Herzlich willkommen bei der Messe Westfalenhallen Dortmund!

Wir freuen uns, Sie als Aussteller auf einer unserer Veranstaltungen begrüßen zu können.

Pro Jahr finden auf unserem Messegelände über 60 Messen und Ausstellungen mit regionaler bis internationaler Bedeutung statt.

Da wir Ihnen den Weg zu allen Informationen rund um „Ihre" Messe so einfach wie möglich gestalten möchten, enthält diese Servicemappe alle wichtigen Formulare, Ansprechpartner und Fristen, die Sie für einen reibungslosen Messeauftritt benötigen. Eine Checkliste soll Ihnen außerdem helfen, den Überblick bei all den Formularen nicht zu verlieren und Wichtiges nicht zu vergessen. Bitte lesen Sie alles genau durch. Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne persönlich zur Verfügung.

Als Aussteller haben Sie jetzt aber auch die Möglichkeit, unsere Serviceleistungen und die unserer Dienstleister in unserem Online Service Center zu bestellen. Ihre Zugangsdaten haben Sie mit Ihrer Zulassung erhalten.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Messebeteiligung und einen schönen Aufenthalt in Dortmund.

Ihr Objektteam

Welcome to Messe Westfalenhallen Dortmund!

We are delighted to welcome you as an exhibitor at one of our events.

Around 60 trade fairs and exhibitions of regional and international importance take place at our trade fair area every year.

Since we would like to make it as easy as possible for you to find all the information you need about "your" trade fair/exhibition this service file contains all the important forms, contact details and deadlines etc., which you need to ensure that your trade fair/exhibition business runs as smoothly as possible. In addition there is a check list to help you retain an overview of all the forms and to remember important matters. Please read everything carefully. Should you have any questions we are delighted to assist you personally.

As an exhibitor, you also have the opportunity to order and take advantage of our services, and furthermore the additional assistance of our service providers, through our online service center. The approval notice that you have already received contains your login details.

We wish you a successful time at the trade fair/exhibition and a pleasant stay in Dortmund.

The organising team



Warnhinweis zu unseriösen Katalogangeboten – aktuell Expo-Guide

Leider kommt es weiterhin vor, dass Aussteller von unseriösen Firmen angeschrieben werden, um in so genannte Messe- und Ausstellerverzeichnisse wie z. B. FAIR GUIDE oder wie wieder aktuell EXPO-GUIDE aufgenommen zu werden.

In den meisten Fällen handelt es sich hierbei um nicht durch Messeveranstalter autorisierte Verlage, die sich durch kostenpflichtige Einträge in unterschiedlichen Verzeichnissen finanzieren. Häufig wird der Anschein erweckt, das Angebot sei kostenlos.

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH weist darauf hin, dass keine Kooperation mit den herausgebenden Firmen besteht, auch wenn die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ausdrücklich als Organisator/Veranstalter genannt wird. Dadurch wird eine Zusammenarbeit und/oder Autorisierung durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH vorgetäuscht, ohne dass eine solche tatsächlich besteht. Die Daten können dabei aus allgemein zugänglichen Quellen (z. B. Online- und Print-Ausstellerverzeichnisse, Kataloge) abgeschrieben worden sein.

Bitte beachten Sie, dass die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH bei der Katalogerstellung für ihre eigenen Messen und Ausstellungen ausschließlich eigenständig handelt und in keiner Verbindung mit Expo-Guide steht. Wir haben weder der Firma Commercial Online Manuals S de RL de CV noch der Expo-Guide S. de R.L. de C.V. mit Sitz in Mexiko erlaubt, unseren Namen oder unsere Markenzeichen in ihrer Werbung zu verwenden.

Wenn Sie nicht sicher sind, ob ein Anbieter Servicepartner der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist, kontaktieren Sie bitte Ihre Messe-Ansprechpartner.

Für Rückfragen steht Ihnen im AUMA auch Frau Silvia Bauermeister (Email: s.bauermeister@auma.de oder Tel.: +49(0)30/24000103) zur Verfügung.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

Warning: Dubious Catalogue Offers – Current Expo Guide

Unfortunatelly time and time again exhibitors are contacted by dubious companies wanting to include them in so-called Trade Fair and Exhibitors' Directories, such as FAIR GUIDE or, to take a more topical example, EXPO-GUIDE. In most cases these are publishing companies who have not been authorised by the Trade Fair Organiser and who change for insertions in various directories after giving the impression that their services are free of charge.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH wants to point out that there is no agreement with these publishing companies, even in cases where Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is explicitly named as organiser and host. The recipients are misled to believe that a co-operation exists with or authorisation has been given by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH however this is not the case. Their data may easily have been copied from any generally accessible source (such as online or printed exhibitor directories or catalogues).

We would like to stress that Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH deals with producing catalogues for its own Trade Fairs and Exhibitions and is in no way connected with Expo-Guide.We did not permit Commercial Online Manuals S de RL de CV or Expo-Guide S. de R.L. de C.V. to use either our name or our trademark in their advertising.

If you are not certain whether an offer for services is being made by a business partner of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH then please get in touch with your Trade Fair contact person.

You may also find out more information by contacting the German Trade Fair Industry Association (AUMA) Silvia Bauermeister on Tel.: + 49(0)30/24000103 or via email: s.bauermeister@auma.de.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

Inhaltsverzeichnis

Table of contents

Formulare Service Allgemein

Katalog / Werbung

Forms General Service

Catalogue / Advertising

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: / *If you have any questions, please contact:*
Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327,-1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax:* +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Ihre Meinung ist uns wichtig / *Your opinion is important to us*

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________________ Stand-Nr. / *Stand no:* __________

Telefon / *Telephone:* ______________________ Telefax / *Fax:* ______________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ______________________

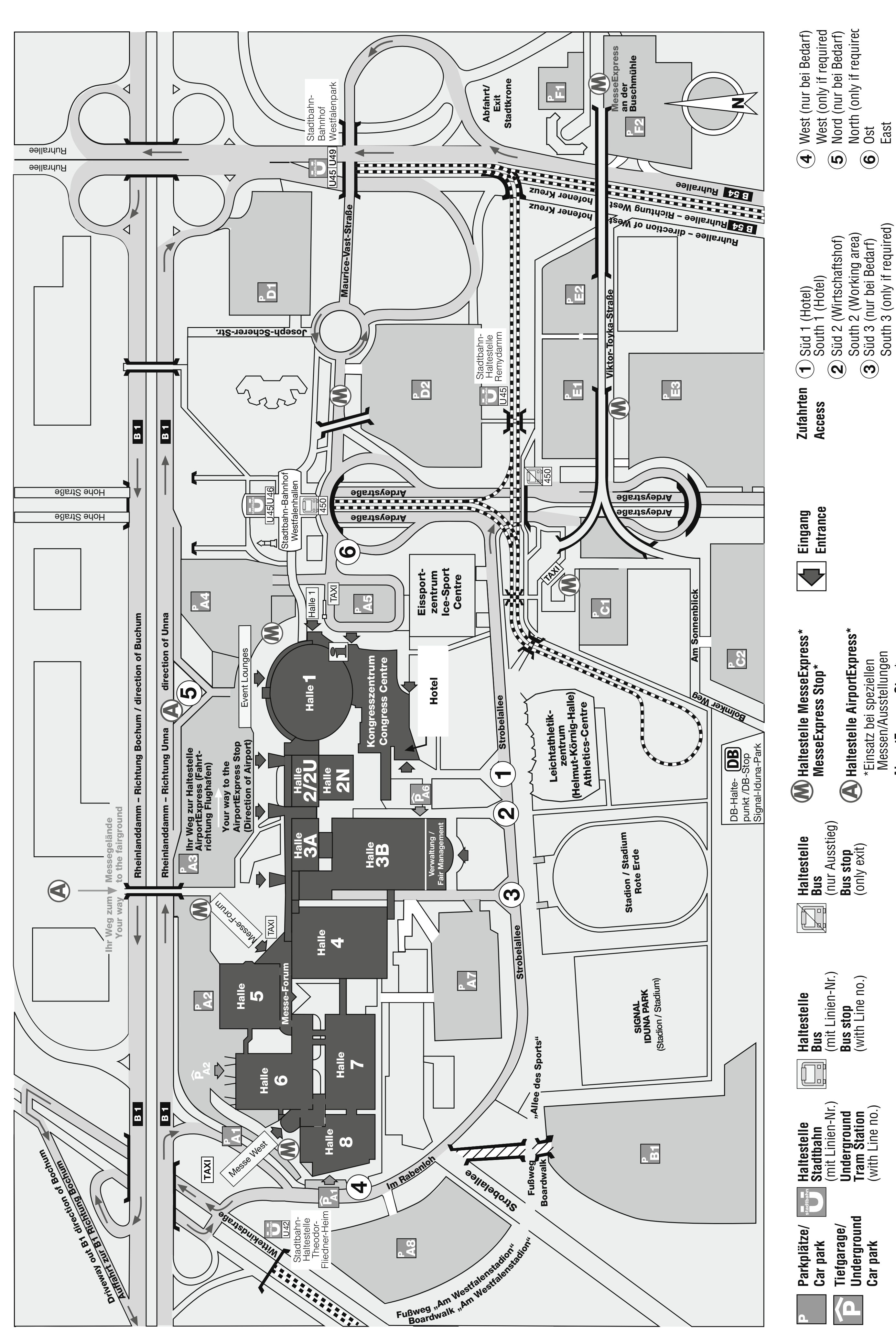
Wir möchten diese Serviceunterlagen gemeinsam mit Ihnen weiterentwickeln und unsere Serviceleistungen noch besser an Ihre Anforderungen anpassen. Aus diesem Grunde sind wir auf Ihre Kritik – positiv wie auch negativ – angewiesen. Bitte teilen Sie uns mit, wo Ihnen etwas aufgefallen ist und wo noch Potential für Verbesserungen steckt.

Wir freuen uns von Ihnen zu hören und danken Ihnen bereits jetzt für Ihre Unterstützung.

We would like to invite you to help us improve this service file and adjust our services to meet your requirements. For this reason we are dependent on your comments, both good and bad. Please tells us about anything you have noticed which could be improved on.

We look forward to hearing from you and thank you in advance for your help and advice.

Hallengeländeplan / *Hall Overview*



STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________

Telefax / *Fax:* ____________________

E-mail / *E-mail:* ____________________

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Einzugsermächtigung für Kreditkarten / *Credit Card Direct Debiting*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)*

Das Standpersonal ist verpflichtet, offene Rechnungen des Ausstellers während der Messe zu begleichen. Um das Kassieren durch Messepersonal oder/und Beauftragte am Stand zu vermeiden, empfehlen wir, dieses Formular ausgefüllt an uns zurückzusenden.

The staff at the stand is duty-bound to pay for the exhibitor's outstanding accounts during the trade fair or exhibition. In order to avoid payment to trade fair staff we recommend you to fill out and sign this form and return it to us.

Hiermit erkläre ich mich mit der Abbuchung von meiner Kreditkarte einverstanden (gilt für die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH). /
I hereby declare that I agree to allow my credit card to be debited (this applies to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH).

Abgebucht werden kann (bitte Zutreffendes ankreuzen) / *You may debit (please tick where appropriate)*

- ❒ Alle Leistungen im Folgenden aufgeführt / *all attainment performed below*
- ❒ Abfallentsorgung (Nr. 1) / *Waste Disposal (No. 1)*
- ❒ Abhängungen (Nr. 2) / *Rigging (No. 2)*
- ❒ Blumen/Mietpflanzen (Nr. 4) / *Floral arrangements/Plant rental (No. 4)*
- ❒ Elektrogeräte, Zubehör (Nr. 7) / *Electrical appliances (No. 7)*
- ❒ Medientechnik (Nr. 9) / *Multimedia equipment (No. 9)*
- ❒ Vorgezogener Aufbautag (Nr. 13) / *Advance stand construction (No. 13)*
- ❒ Tapezierung - Anstrich (Nr. 16) / *Wallpapering - Painting (No. 16)*
- ❒ Telekommunikation (Nr. 17) / *Telecommunication (No. 17)*
- ❒ Zusätzliche Ausstellerausweise (Nr. 20) / *Additional exhibitors´ passes (No. 20)*
- ❒ Fotografie (Nr. 24) / *Photography (No. 24)*
- ❒ Hostess-/Modelservice (Nr. 26) / *Hostess-/Modelservice (No. 26)*
- ❒ Parkkarten (Nr. 29-31) / *Parking tickets (No. 29-31)*
- ❒ Mitaussteller-Katalogeintrag (Nr. 35) / *co-exhibitors catalogue entry (No. 35)*
- ❒ Beteiligungsentgeld, AUMA-Gebühr, Katalogpflichteintrag (Nr. 35) *Participation fee, AUMA fee, catalogue insertion (No. 35)*
- ❒ Werbung (Nr. 36) / *Advertising (No. 36)*
- ❒ Eintritts-Gutscheine (Nr. 38) / *vouchers (No. 38)*
- ❒ Messe-Filme (Nr. 22) / *Fair Movies (No. 22)*

	Kartennummer / *Card number*	**Prüfziffer* / *Card security code***
❒ **Euro / Mastercard**		
❒ **Visa**		
❒ **American Express**		

Gültig bis / *Valid until:* ____________________

Karteninhaber / *Card owner:* ____________________

Adresse / *Adress:* ____________________

* Die Kartenprüfnummer befindet sich bei der EUROCARD und VISA-Karte auf der Rückseite der Kreditkarte auf dem Unterschriftsfeld im Anschluss an die Kartennummer (3-stelliger Code). Bei AMERICAN EXPRESS auf der Vorderseite der Kreditkarte rechts, oberhalb der Kartennummer (4-stelliger Code). / *The card security code can be found on the back of the EUROCARD and VISA cards in the space reserved for your signature and following the card number (three digits). The AMERICAN EXPRESS code can be found on the front of the credit card to the right above the card number (four digits).*

Ort, Datum / *Place, date*

Firmenstempel und Unterschrift / *Company stamp and legally effective signature(s) Signature*

Service- und Vertragsfirmen

Als Aussteller bei Messen und Ausstellungen in Dortmund können Sie – selbstverständlich – einen umfassenden Full-Service mit funktionsgerechter Organisation erwarten. Um dies zu realisieren, unterstützen uns eine Anzahl leistungsfähiger Service-Firmen bei der technischen Durchführung von Messen und Ausstellungen.

Anstrich, Tapezierung – Formular 16
Hans Fuchs GmbH & Co. KG, Malermeister
Kaiserstraße 14 · 44135 Dortmund
Telefon (02 31) 52 19 54 · Telefax (02 31) 57 12 40

Bewachung – Formular 14
Westdeutscher Wach- und Schutzdienst Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Telefon (02 31) 91 70 07-0 · Telefax (02 31) 1 77 05-60

Blumen – Formular 4
Blumenstudio Evels
Königswall 13 · 44137 Dortmund
Telefon (02 31) 16 01 81 · Telefax (02 31) 1 65 55 04

Catering – Formular 22
KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 45 · 44139 Dortmund
Telefon (02 31) 12 04-2 60 · Telefax (02 31) 12 04-3 33

Elektrodienst – Formular 8
Eichhorn KG
Saarlandstraße 107 · 44139 Dortmund
Telefon (02 31) 12 33 55 · Telefax (02 31) 12 33 01

Entsorgung – Formular 1
Vogt KG
Stockumer Straße 167 · 44225 Dortmund
Telefon (02 31) 79 32-0 · Telefax (02 31) 79 32-1 99

Garderobendienst
Westdeutscher Wach- und Schutzdienst Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Telefon (02 31) 91 70 07-0 · Telefax (02 31) 1 77 05-60

Getränkedienst – Formular 22
KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 45 · 44139 Dortmund
Telefon (02 31) 12 04-364 · Telefax (02 31) 12 04-730
Auslieferung am folgenden Tag bis Ausstellungsbeginn

Medientechnik – Formular 9
Sikon OHG
Joseph-Herlitz-Straße 33 · 47877 Willich
Telefon (0 21 56) 95 84 30

Messeaufbauten und Mietmobiliar – Formular 10
Messeaufbauten Werner Klos GmbH & Co. KG
Rudolf-Diesel-Str. 68 · 59425 Unna
Telefon (0 23 03) 24 62 · Telefax (0 23 03) 24 61

Pflanzen – Formular 4
Blumen-Messe-Team Buse
Rübenstraße 16 · 44319 Dortmund
Telefon (02 31) 9 27 37 00 · Telefax (02 31) 9 27 37 01

Reinigungsdienst – Formular 15
Vogt GmbH & Co. KG
Stockumer Straße 167 · 44225 Dortmund
Telefon (02 31) 79 32-0 · Telefax (02 31) 79 32-1 99

Spedition – Formular 12
Kühne GmbH
Beratgerstraße 11 · 44149 Dortmund
Telefon (02 31) 91 72 27-0 · Telefax (02 31) 91 72 27-99

Stand-Beschriftung / Dekoration – Formular 5
Werbung Felix Dellwing
Voßkuhle 20 · 44141 Dortmund
Telefon (02 31) 10 41 51 · Telefax (02 31) 12 24 93

Telekommunikation – Formular 17
Unilab Systemhaus GmbH
Werftstraße 23 · 40549 Düsseldorf
Telefon (02 11) 77 92 03 40

Versicherung – Formular 32
Gothaer Generalagentur
Untermarkstr. 52F · 44267 Dortmund
Telefon (02 31) 4 88 26 70 · Telefax (02 31) 4 88 26 71

Wasserinstallation – Formular 18
KAHEY Haustechnik
Meinbergstraße 87 · 44269 Dortmund
Telefon (02 31) 12 04-563

Contracting firms

It goes without saying that, as an exhibitor at fairs and exhibitions in Dortmund, you may expect a comprehensive Full-Service with efficient organization. To make this possible, we are supported by a number of capable service companies in the technical implementation of fairs and exhibitions.

Carriers *– form 12*
Kühne GmbH
Beratgerstraße 11 · 44149 Dortmund
Phone +49(0)2 31/91 72 27-0 · Fax +49(0)2 31/91 72 27-99

Catering *– form 22*
KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 43 · 44139 Dortmund
Phone +49(0)2 31/12 04-2 60 · Fax +49(0)2 31/12 04-3 33

Cleaning service *– form 15*
Vogt GmbH & Co. KG · Stockumer Straße 167 · 44225 Dortmund
Phone +49(0)2 31/79 32-0 · Fax +49(0)2 31/79 32-199

Cloakroom-service
Westdeutscher Wach- und Schutzdienst Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Phone +49(0)2 31/91 70 07-0 · Fax +49(0)2 31/1 77 05-60

Drinks service *– form 22*
KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 43 · 44139 Dortmund
Phone +49(0)2 31/12 04-3 64 · Fax +49(0)2 31/12 04-7 30
Delivery on the following day until the exhibition starts.

Electrical service *– form 8*
Eichhorn KG
Saarlandstraße 107 · 44139 Dortmund
Phone +49(0)2 31/12 33 55 · Fax +49(0)2 31/12 33 01

Fair constructions and hired furnishings *– page 113*
Messeaufbauten Werner Klos GmbH & Co. KG
Rudolf-Diesel-Straße 68 · 59425 Unna
Phone +49 (0) 23 03/24 62 · Fax +49 (0) 23 03/24 61

Flowers *– form 4*
Blumenstudio Evels
Königswall 13 · 44137 Dortmund
Phone +49(0)2 31/16 01 81 · Fax +49(0)2 31/1 65 55 04

Insurance *– form 32*
Gothaer Generalagentur
Untermarkstr. 52F · 44267 Dortmund
Phone +49(0)2 31/4 88 26 70 · Fax +49(0)2 31/4 88 26 71

Multimedia equipment *– form 9*
Sikon OHG · Josef-Herlitz-Str. 33 · 47877 Willich
Phone (0 21 56) 95 84 30

Painting, Wallpapering *– form 16*
Hans Fuchs GmbH & Co. KG, painter
Kaiserstraße 14 · 44135 Dortmund
Phone +49(0)2 31/52 19 54 · Fax +49(0)2 31/57 12 40

Plants *– form 4*
Blumen-Messe-Team Buse
Rübenstraße 16 · 44319 Dortmund
Phone (02 31) 9 27 37 00 · Fax (02 31) 9 27 37 01

Stand lettering / Decoration *– form 5*
commercial art studio, Felix Dellwing
Voßkuhle 20 · 44141 Dortmund
Phone +49(0)2 31/10 41 51 · Fax +49(0)2 31/12 24 93

Surveillance *– form 14*
Westdeutscher Wach- und Schutzdienst Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Phone +49(0)2 31/91 70 07-0 · Fax +49(0)2 31/1 77 05-60

Telecommunication *– form 13*
Unilab Systemhaus GmbH
Werftstraße 23 · 40549 Düsseldorf
Phone +49 (0)2 11/77 92 03 40

Waste disposal *– form 1*
Vogt GmbH & Co. KG
Stockumer Straße 167 · 44225 Dortmund
Phone +49(0)2 31/79 32-0 · Fax +49(0)2 31/79 32-1 99

Water supply installation *– form 18*
KAHEY Haustechnik
Meinbergstraße 87 · 44629 Dortmund
Phone +49(0)2 31/12 04-563

Stand Juni 2013

VISA für die Einreise nach Deutschland

Sehr geehrte Aussteller,
wir bitten Sie, nachfolgende Informationen zur Einreise nach Deutschland dringend zu beachten!

1. **Staatsangehörige der EU-Staaten:**
   Angehörige der EU-Staaten benötigen zur Einreise in die Bundesrepublik Deutschland kein Visum.
2. **Staatsangehörige aus nicht EU-Staaten:**
   Alle übrigen Ausländer sind für Aufenthalte in Deutschland grundsätzlich uneingeschränkt visumspflichtig.
3. **Zuständigkeit zur Visumserteilung:**
   Zuständig für die Visumserteilung sind die Botschaften und Generalkonsulate (Auslandsvertretungen) der Bundesrepublik Deutschland, in deren Amtsbezirk der Antragsteller seinen gewöhnlichen Aufenthalt bzw. seinen Wohnsitz hat.
4. **Bearbeitungsdauer:**
   Bitte beachten Sie, dass bei der Bearbeitung Ihres Visumantrages Wartezeiten auftreten können. Ist zur Einreise nach Deutschland ein Visum erforderlich, sollte der Antrag deshalb so rechtzeitig wie möglich von Ihnen gestellt werden.
5. **Antragsverfahren:**
   Der Visumantrag ist vom Antragsteller grundsätzlich persönlich bei der Auslandsvertretung an seinem Wohnort mit allen erforderlichen Unterlagen einzureichen. Um zeitaufwendige Nachforderungen zu vermeiden, sollten Reisende sich rechtzeitig vor Reisebeginn mit der zuständigen Auslandsvertretung in Verbindung setzen und sich nach den jeweiligen örtlichen Besonderheiten in Bezug auf die Visumausstellungsmodalitäten erkundigen.
6. **Einladungsschreiben:**
   Als Aussteller benötigen Sie ein Einladungsschreiben der Messe Westfalenhalle Dortmund. Diesbezüglich wenden Sie sich bitte rechtzeitig an die zuständige Objektleitung unter Angabe folgender Daten:

Veranstaltung:

Name, Vorname der einzuladenden Person:

Geburtsdatum, -ort:

Geschlecht:

Name der Firma:

Position:

Passnummer:

Einladungszeitraum:

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Auslandsvertretung oder an:

Auswärtiges Amt
Werderscher Markt 1 · 110 13 Berlin
Tel: + 49 (0) 30/5 00 00
Fax:+ 49 (0) 30/50 34 02
www.auswaertiges-amt.de

ENTRY VISA to Germany

Dear exhibitor,
Please read the following information regarding entry into Germany carefully!

1. ***Members of EU states:***
   Members of EU states do not need a visa to enter the Federal Republic of Germany.
2. ***Members of non-EU states:***
   All other foreigners without exception must possess a visa in order to be able to stay in Germany.
3. ***Responsibility for issuing visas:***
   The bodies responsible for issuing visas are the embassies and consulate generals (foreign representatives) of the Federal Republic of Germany in whose official district the applicant normally resides or where his/her place of residence is.
4. ***Processing period:***
   Please note that it might take some time to process your visa application. If a visa is necessary for entering Germany you should apply for one at the earliest possible opportunity.
5. ***Application procedure:***
   Applicants must present their visa applications with all other necessary documents in person at the foreign representative nearest to their place of residence. In order to avoid any additional demands which might take considerable time travellers should contact the foreign representative responsible well before they start their journey in order to find out about their distinetive local requirements regarding the conditions for issuing visas.
6. ***Letter of invitation:***
   As an exhibitor you will need a letter of invitation from the Dortmund Westfalenhallen Trade Fair Centre. To obtain this please contact the department responsible and provide the following details:

Event:

Name, first name of the person to be invited:

Date and place of birth:

Sex:

Company name:

Position:

Passport number:

Invitation period:

For further information please apply to the foreign representative responsible for you or to:

Auswärtiges Amt
Werderscher Markt 1 · 11013 Berlin
Tel: +49 (0)30/500 00
Fax:+49 (0)30/503 402
www.auswaertiges-amt.de

Stand Juni 2013

Hinweise für alle Aussteller, die Speisen zubereiten und behandeln

Grundsätzlich gilt, Lebensmittel müssen so behandelt werden, dass sie weder unmittelbar noch mittelbar gesundheitlich nachteiligen oder ekelerregenden Einflüssen ausgesetzt sind.
Im Allgemeinen sind die gültigen gewerbe- und lebensmittelrechtlichen Bestimmungen zu erfüllen.
In diesem Merkblatt werden nur einige Grundregeln, bei deren Beachtung es in der Vergangenheit häufiger zu Problemen kam, zusammengestellt.

Folgende Hinweise sollten beachtet werden:

1. An jedem Stand ist ein Schild mit dem Vor- und Zunamen des Betriebsinhabers anzubringen.
2. Sollen alkoholische Getränke angeboten werden, müssen die gültigen Jugendschutzbestimmungen leicht sichtbar aufgehängt werden.
3. Für sämtliche angebotenen Speisen und Getränke sind die Preise anzugeben, auf diesen Preisschildern sind die Zusatzstoffe wie zum Beispiel Milcheiweiß, Farbstoffe, Phosphat, Name der Konservierungsmittel u. ä. zu kennzeichnen. Die Preisschilder dürfen nicht in Lebensmittel eingesteckt werden.
4. Die Gesundheitszeugnisse der Personen, die die Speisen zubereiten und behandeln, sollten am Stand jederzeit zur Überprüfung wenigstens als Kopie vorgelegt werden können.
5. Es muß eine Handwaschgelegenheit mit sauberem Wasser, Seife und Papierhandtüchern vorhanden sein.
6. Die Personen, die die Speisen zubereiten und behandeln, müssen eine helle Schutzbekleidung, die auch die Arme abdeckt, tragen.
7. Der Bereich, in dem die Lebensmittel bearbeitet werden sollen, muß einen abwaschbaren hellen Wandbelag bis zur Höhe von 2 m aufweisen. Dieser Arbeitsbereich muß nach oben hin abgedeckt werden, damit es nicht zu nachteiligen Beeinflussungen durch herabrieselnden Staub und Schmutz aus der Halle kommt.
8. Verkaufs- und Arbeitstische müssen mit einer glatten, riß- und spaltenfreien, leicht abwaschbaren Platte oder einem entsprechenden Belag versehen sein (kein Rohholz). Verkaufstische für lose vorrätig gehaltene Lebensmittel/ Speisen sind zum Kunden hin abzuschirmen, ebenso sind sie gegen Einflüsse von oben zu schützen.
9. Hackfleisch z.B. Mett, Tatar, rohe Hacksteaks und -erzeugnisse, z. B. ungebrühte Bratwurst, rohe Fleischspieße, rohes Geschnetzeltes dürfen auch zur weiteren Bearbeitung nicht vorrätig gehalten oder abgegeben werden. Leicht verderbliche Lebensmittel wie z.B. Feinkostsalate, Marinaden, Wurstwaren, Käse, Mayonnaisen, Dressings, Quarkspeisen, Sahneteilchen sollten stets gekühlt aufbewahrt werden.

Notice for all exhibitors preparing and treating food

The fundamental rule is that food must be handled in a way to make sure that it is not exposed - directly or indirectly - to any influences that are nauseating or detrimentel to health.
Generally, the active regulations of the factory and food laws must be complied with.
This notice only summarizes some basic regulations, the observance of which frequently gave rise to problems in the past.

The following notes should be observed:

1. *At every stand a nameplate is to be put up with the business owner's first and last name.*
2. *If any alcoholic drinks are to be offered, the active Children and Young Persons Regulations must be put up so that they are visible easily.*
3. *The prices of all meals and beverages offered are to be given, and on these price lists additives such as lactoprotein, artificial colourings, phosphate, names of food preservatives and similar things are to be indicated. Price-tags must not be put into food.*
4. *The persons preparing and treating the food should be able to present their health certificates for inspection at the stand, at least as a copy at any time.*
5. *There must be hand-washing facilities with clean water, soap, and paper towels.*
6. *The people preparing and treating the food must wear light protective clothing covering the arms as well.*
7. *The area where the food is to be treated must have a washable, light wall cover up to a height of 2 m. This working area must be covered from above, so that no detrimental influences by dust or dirt wafting down from the hall are possible.*
8. *Selling and working counters must be equipped with a smooth top, free of cracks and easily washable, or with an adequate cover (no raw wood). Selling counters for food/meals kept in stock loose are to be shielded from the customer, just as they are to be protected against influences from above.*
9. *Mince, such as minced pork, steak tartare, raw hamburgers and mince products, such as raw sausages, raw meat on the spit, raw meat cut into strips, must not be kept in stock or given away, not even for further treatment. Perishable food, such as prepared salads, marinades, sausages, cheese, mayonnaise, dressings, curd cheese puddings, cream cakes, should always be stored cold.*



INFORMATIONEN ZUM THEMA ARTENSCHUTZ FÜR MESSETEILNEHMER/INNEN

INFORMATION ON THE THEME OF SPECIES PROTECTION FOR PARTICIPANTS AT THE TRADE FAIR

Sehr geehrte Ausstellerinnen und Aussteller!

WARUM ARTENSCHUTZ?

Zahlreiche Tier- und Pflanzenarten sind durch menschlichen Zugriff in ihrem Bestand gefährdet bzw. vom Aussterben bedroht. Aus diesem Grunde stehen diese Arten international bzw. national unter dem besonderen Schutz der Gesetze.

WORAUF SOLLTEN SIE VOR BEGINN DER MESSE ACHTEN?

Bevor Sie mit Tieren, Pflanzen oder daraus gewonnenen Präparaten handeln oder werben, bedenken Sie bitte, ob es wirklich etwas „Artgeschütztes“' sein muß.

Vermeiden Sie es, mit „Wildentnahmen“ zu handeln oder zu werben. Kaufen oder verkaufen sie Artgeschütztes niemals ohne Papiere.

Bevor Sie artgeschützte Tiere, Pflanzen oder Präparate für die Messe in die BRD einführen, erkundigen Sie sich bitte beim Bundesamt für Naturschutz, ob Sie hierfür eine Einfuhrgenehmigung benötigen.

Fragen Sie bei Ihrer örtlich zuständigen Naturschutzbehörde nach, für welche Ausstellungsstücke Sie Papiere (Cites, Befreiung vom Vermarktungsverbot) benötigen, achten Sie darauf, daß diese Papiere am Messestand bei einer eventuellen Kontrolle vorgelegt werden können. Denken Sie hierbei auch an von Ihnen für Ihren Messestand vorgesehene reine Dekorationsstücke, wie z.B. Tierfelle, Kunstgegenstände aus Elfenbein, ausgestopfte Tiere, Trophäen etc., da diese Dekorationen auf einer Messe bereits ein kommerzielles Zurschaustellen darstellen, welches gegebenenfalls legalisiert werden muß.

WAS IST DIE RECHTSGRUNDLAGE?

Washingtoner Artenschutzübereinkommen, EWG-Verordnung Nr. 3682/82, Bundesnaturschutzgesetz, Bundesartenschutzverordnung, Bundesjagdgesetz und Bundeswildschutzverordnung.

Dear exhibitors,

WHY DO WE NEED SPECIES PROTECTION?

A great many species of animals and plant life are in danger of extinction due to human interference. For this reason such species are protected by law both internationally and at national level.

WHAT YOU SHOULD TAKE ACCOUNT OF BEFORE THE START OF THE TRADE FAIR.

Before you deal in or advertise animals, plants or any substances derived from them please consider if it really has to be a protected species.

Avoid dealing in or advertising unauthorised goods. Never buy or sell protected species without official papers.

Before you import protected species, plants or substances for trade fairs in Germany please get in touch with the Government Office for Nature Protection to find out if you need official authorisation.

Enquire at your local office for nature protection about the relevant papers you need for exhibition objects (CITES, marketing exceptions) and ensure that you will be able to present these papers at the trade fair stand should they be officially requested by controlling authorities. When doing so, do not overlook simple decorations for your stand like animal skins, ivory objects, stuffed animals, trophies etc. because these decorations at a trade fair represent a commercial presentation which has to be legally authorised.

THE LEGAL BASIS

The Washington Agreement on Endangered Species, EC ordinance number 3682/82, the Federal Nature Protection Law, the Federal Species Protection Ordinance, the Federal Hunting Law and the Federal Wild Animal Protection Ordinance.

Stand Juni 2013

WIE SEHEN DIE SCHUTZVORSCHRIFTEN AUS?

Sollen besonders geschützte Arten in die BRD ein- oder ausgeführt werden, bedürfen sie im Regelfall einer Ein- oder Ausfuhrgenehmigung durch das Bundesamt für Naturschutz.

Es ist grundsätzlich verboten, auf besonders geschützte Arten Zugriff zu nehmen (fangen, pflücken, töten usw.), sie zu besitzen, zu vermarkten (hierzu zählt auch das kommerzielle Zurschaustellen) oder auf sonstige Art in Verkehr zu bringen.

Die gesetzlich vorgesehenen Ausnahmen von diesen Verboten werden von den zuständigen Behörden überwacht bzw. Ausnahmegenehmigungen von diesen erteilt.

Die Legalität des Besitzes ist den örtlich zuständigen Behörden nachzuweisen (dies gilt auch für sogenannte „Altfälle" also für Exemplare, die vor Inkrafttreten der Rechtsvorschriften in Besitz genommen wurden).

Natürliche und juristische Personen sind gegenüber den zuständigen Behörden verpflichtet, Auskünfte zu erteilen, die zur Durchführung der Rechtsvorschrift erforderlich sind.

Geschäftsräume, Behältnisse und Bücher dürfen von den Vertretern der zuständigen Behörden betreten bzw. eingesehen werden.

WELCHE AHNDUNGSMÖGLICHKEITEN BIETET DAS ARTENSCHUTZRECHT?

Verstöße gegen artenschutzrechtliche Ge- oder Verbote sind Ordnungswidrigkeiten und können mit bis zu € 50,000 Bußgeld belegt werden. Besonders schwere Verstöße sind Straftaten, die mit Freiheitsentzug bis zu drei Jahren bestraft werden können.

Gegenstände, die zur Begehung oder Vorbereitung einer Ordnungswidrigkeit oder Straftat gebraucht wurden oder bestimmt waren, können eingezogen werden.

Tiere und Pflanzen der besonders geschützten Arten können beschlagnahmt und eingezogen werden, wenn ihre Legalität nicht nachgewiesen werden kann.

ADRESSEN

Hier erhalten Sie weitere Informationen:
Bundesamt für Naturschutz
Konstantinstraße 110
53179 Bonn
(Ein- und Ausfuhrangelegenheiten)
Telefon 02 28/84 91-449 (Franz Böhmer)

Örtlich zuständige Naturschutzbehörde in Dortmund:
Stadt Dortmund
– Umweltamt –
Katharinenstraße 12
44122 Dortmund
Telefon 50-2 55 27 (Michael Plackert)

REGULATIONS FOR PROTECTION

Anyone intending to import protected species into the Federal Republic of Germany or export them from the country requires as a rule an import or export licence from the Federal Office for Nature Protection.

It is forbidden to interfere with specially protected species (e.g. by catching, plucking, killing etc), to possess them, to market them (this also includes commercial presentation) or to traffic in them in any other form.

The legal provisos for exceptions to this ban are overseen by the relevant authorities who issue authorisations for exceptions to this rule.

Your are responsible for proving to the local authorities that you legally possess any object. (This also holds true for any so-called 'old cases', objects which came into your possession before the relevant laws were put in place).

Natural and legal persons are duty bound to give any information to the relevant authorities which might be necessary to enable them to implement the legal ordinances.

Business premises, containers and books are permitted to be entered and/or inspected by representatives from the relevant authorities.

SANCTIONS AND PUNISHMENTS PROVIDED FOR BY NATURE PROTECTION LAW

Any contravention against nature protection laws are regarded as non-criminal offences which are liable to fines of up to € 50.000. Exceptionally grave contraventions are criminal offences which may be punished by imprisonment of up to three years.

Objects which might be used for or intended for preparing or carrying out any contravention or crime can be seized.

Animals and plants belonging to specially protected species can be confiscated or seized in cases where their legality cannot be proved.

ADDRESSES

You can get further information from:
Bundesamt für Naturschutz
Konstantinstraße 110
53179 Bonn
(import and export details)
Tel: + (0) 228/8491-449 (Franz Böhmer)

The local nature protection authority in Dortmund
Stadt Dortmund
Umweltamt
Katharinenstraße 12
44122 Dortmund
Tel: + (0) 231/502 5527 (Michael Plackert)

Technische Richtlinien

Technical Guidelines

Technische Richtlinien

1 Vorbemerkungen

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH hat für die stattfindenden Ausstellungen und Veranstaltungen Richtlinien erlassen, mit dem Ziel, allen Ausstellern / Veranstaltern optimale Gelegenheiten zu geben, ihre Exponate darzustellen und ihre Besucher und Interessenten anzusprechen.
Sie sind bindend für alle Aussteller und Veranstalter. Gleichzeitig enthalten diese Richtlinien Sicherheitsbestimmungen, die im Interesse unserer Aussteller und Besucher ein Höchstmaß an Sicherheit bei der technischen und gestalterischen Ausrüstung der Veranstaltung bieten sollen.
Mit den zuständigen Ämtern der Stadt Dortmund sind die Bauordnungs-, Brandschutz- und sonstigen Sicherheitsbestimmungen abgestimmt.
Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH behält sich vor, die Einhaltung dieser Bestimmungen zu prüfen. Außerdem sind die gesetzlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
Die Durchführung einer Messe oder Ausstellung, die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Teilnehmer untersagt werden, wenn vorgefundene Mängel bis zu Beginn der Messe oder Ausstellung nicht beseitigt worden sind.
Weitere Forderungen zur Sicherheit und zum Standbau, die sich darüber hinaus ergeben sollten, bleiben vorbehalten.
Die Auftragsformulare für Leistungen werden in der Regel mit der Zulassungsbestätigung versandt; diese sind auszufüllen und termingerecht zurückzusenden, da bei verspäteter Einsendung die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH keine Gewähr für eine ordnungs- und fristgemäße Erledigung übernehmen kann.
Außerdem behält sich die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH vor, bei verspätet eingesandten Bestellungen einen Preisaufschlag auf die Entgelte entsprechend der Angaben in der Servicemappe zu erheben.
Zur Information gehen den Ausstellern gegebenenfalls weitere Rundschreiben über Einzelheiten der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung zu.

Diese Technischen Richtlinien sind mit anderen Messegesellschaften in ein einheitliches Gliederungsschema gefasst.

Baurecht ist Landesrecht.

Dadurch und aufgrund unterschiedlicher baulicher Gegebenheiten der einzelnen Messeplätze unterscheiden sich die jeweiligen Ausführungsbestimmungen.
Im übrigen behält sich die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH Änderungen vor.
Der deutsche Text ist verbindlich.

Technical Guidelines

1 Preliminary Remarks

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH has put together guidelines for exhibitions and events with the aim of giving exhibitors/promoters the best possible opportunity to present their exhibits and to address their visitors and prospective customers.

They are binding for all exhibitors and promoters. These guidelines also contain safety regulations that in the interest of our exhibitors and visitors should offer a great degree of safety with regard to the technical and organisational aspects of our events.

The responsible authorities of the City of Dortmund have approved the building codes, fire prevention measures and safety regulations. Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to perform inspections to ensure compliance. Applicable statutory regulations must also be observed.

The realisation of an event can be undermined for all participants if an exhibition stand is placed into operation when known deficiencies have not been remedied before the start of an event.

Should the need arise, further requirements for safety and stand construction could be implemented.

Order forms for services are, as a rule, dispatched along with approval certification. These forms are to be filled in and promptly returned since Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH cannot guarantee proper and timely processing of delayed submissions.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH also reserves the right to assess an additional charge for late orders in accordance with the instruction in the service packet.

Exhibitors will receive, as the situation warrants, further information concerning details of the preparation and execution of events.

These technical guidelines have been compiled into a set of uniform standards with other trade fair companies.

Building law is state law – i.e. administered on the state rather than national level.
For this reason and because of differing construction circumstances, the individual trade fair sites have varying implementation regulations.
Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to alter these guidelines.
The German text is binding.

1.1 Hausordnung/Auszug aus der Hausordnung

Polizei 110 (extern)
Feuer 112 (extern)

01 Das Messegelände ist Privatgelände. Eigentümer ist die Stadt Dortmund. Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH als Nutzer übt neben dem jeweiligen Veranstalter das Hausrecht aus.

02 Besucher dürfen das Gelände einschließlich der Gebäude (ausgenommen Verwaltung) nur mit einer gültigen Eintrittskarte betreten. Alle übrigen Personen benötigen einen Ausweis. Ein Aufenthalt ist nur für die durch die Eintrittskarte oder den Ausweis bestimmten Zeiten und Gebäude gestattet. Die Eintrittskarten sind bis zum Verlassen des Geländes mitzuführen und auf Verlangen dem Aufsichtspersonal vorzuzeigen. Ausstellungsstände dürfen nur unter Aufsicht des Standpersonals betreten werden.

03 Jugendliche, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen sich nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten im Messegelände aufhalten. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen.

04 Die für Besucher freigegebenen Einrichtungen sind pfleglich und schonend zu benutzen. Alle übrigen Einrichtungen und Anlagen dürfen von Besuchern nicht betreten oder in Betrieb gesetzt werden.

05 Kundgebungen oder Demonstrationen auf dem Messegelände sind nicht gestattet.

06 Das gewerbliche Fotografieren und Filmen im Messegelände und in den Hallen, insbesondere der Ausstellungsgegenstände und Ausstellungsstücke, ist nicht gestattet.

07 Die Zurschaustellung, das Verkaufen oder Verteilen von Schriften und Waren jeglicher Art, der Gebrauch von Tonträgern oder Lautverstärkern etc. auf dem Messegelände ist Besuchern nicht gestattet.

08 Das Befahren des Messegeländes mit Fahrzeugen ist nur mit besonderer Erlaubnis zulässig.

09 In einzelnen Räumen kann ein Rauchverbot angeordnet sein. Die entsprechenden Hinweise sind zu beachten.

10 Der Eigenart der Messe oder Ausstellung entsprechend kann die Mitnahme von Taschen und ähnlichen Behältnissen in die Veranstaltung untersagt werden. Aus Sicherheitsgründen können auch Taschen und ähnliche Behältnisse und Kleidung, wie Mäntel, Jacken und Umhänge, auf ihren Inhalt hin kontrolliert werden.

11 Waffen dürfen nicht mit in das Gelände gebracht werden (Ausnahme: JAGD & HUND).

12 Hunde und andere Tiere dürfen nicht mit in das Gelände gebracht werden (Ausnahme: JAGD & HUND).

13 Veranstaltungsbesucher haben mit Ende der Öffnungszeit die Veranstaltung und das Gelände über den nächstgelegenen Ausgang zu verlassen.

14 Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.

1.1 House Rules/Excerpt from the House Rules

Police 110 (external)
Fire Brigade 112 (external)

01 The trade fair premises is private property. The proprietor is the City of Dortmund. Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, as user, exercises domiciliary rights along with the respective promoter.

02 Visitors may only enter the premises, including buildings with a valid ticket (except for the administrative area). All other persons require a pass. The visit is allowed only for the times and buildings specified on the ticket or pass. The admission tickets must be retained while on the grounds and must be shown to the appointed supervisory personnel on request. Exhibition stands may only be entered under the supervisory of the stand personnel.

03 Children age 14 or younger must be accompanied by a legal guardian on trade fair premises. Exception is made only when express notice is posted at the ticket office.

04 Facilities open to visitors are to be used carefully and considerately. All other facilities are off-limits and may not be placed into operation by visitors.

05 Demonstrations are not allowed on trade fair property.

06 Commercial photography and filming on trade premises and in the halls is not allowed – especially exhibition objects and pieces.

07 The display, sale or distribution of writings or goods of any kind by visitors is not allowed. The use of sound devices or amplifiers by visitors is also forbidden on trade fair property.

08 Driving vehicles onto trade fair premises is only allowed with special permission.

09 Individual areas may be designated a no smoking zones. Please observe posted notices.

10 Depending upon the type of event, the carrying of bags and other belonging may be prohibited. For security reasons bags, other belongings and such as coats, jackets and cloaks may be controlled.

11 Weapons may not be brought onto the premises. (Exception: JAGD & HUND).

12 Dogs and other animals may not be brought onto trade fair property. (Exception: JAGD & HUND).

13 Visitors must leave the premises by the nearest exit at the closing time of an event.

14 Instructions from supervisory personnel are to be obeyed.

1.2 Öffnungszeiten

1.2.1 Auf- und Abbauzeiten

Während der allgemeinen Auf- und Abbauzeiten kann in den Hallen und im Freigelände in der Zeit von 7.00 bis 22.00 Uhr gearbeitet werden, soweit nicht messespezifisch andere Zeiten mit Rundschreiben bekannt gegeben werden.

Aus Gründen der allgemeinen Sicherheit im Messegelände bleiben die Hallen und das Messegelände insgesamt außerhalb dieser Zeiten verschlossen.

1.2.2 Veranstaltungslaufzeit

Während der Veranstaltungslaufzeit werden die Hallen eine Stunde vor Messebeginn geöffnet und eine Stunde nach Messeschluss verschlossen.

Aussteller, die in begründeten Einzelfällen über diesen Zeitpunkt hinaus auf ihrem Stand tätig sein müssen, bedürfen einer besonderen, schriftlichen Erlaubnis der Messeleitung.

2 Verkehr im Messegelände, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen

2.1 Verkehrsordnung

Um einen reibungslosen Verkehrsablauf während der Auf- und Abbauzeiten und der Veranstaltungsdauer gewährleisten zu können, sind verkehrsordnende und verkehrslenkende Regeln unbedingt zu beachten. Im gesamten Messegelände und auf messeeigenen Parkplätzen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung – StVO. Die im Messegelände zugelassene Höchstgeschwindigkeit beträgt 10 km/h.

Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Auflieger, Container, Behälter und Leergut jeder Art werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

Den Anweisungen des zur Verkehrslenkung und Verkehrsordnung eingeteilten Personals der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist unbedingt Folge zu leisten und die entsprechenden Informationen sind zu beachten. Die Einfahrt zum Aufbau erfolgt gegen eine Kaution in Höhe von z. Zt. 50 Euro bzw. 100 Euro. Das Befahren der Hallen mit Fahrzeugen ist nur mit besonderer Erlaubnis zulässig. Auf- und Abbaufahrzeuge sind sichtbar mit der Standnummer zu kennzeichnen. Ein entsprechendes Formular befindet sich in der Informationsmappe mit den technischen Beteiligungsunterlagen. Das Formular ist sichtbar an der Windschutzscheibe im Fahrzeug auszulegen. Kraftfahrzeuge dürfen nur zum Ent- und Beladen in die Hallen einfahren. Die zulässige Bodenbelastung ist zu beachten. Während des Ladens ist der Motor abzustellen. Das Abstellen von Fahrzeugen in den Hallen ist verboten.

1.2 Opening Times

1.2.1 Set-up and Takedown Times

During general setup and takedown periods, work may be carried out in the halls and open areas from 7:00 am – 10:00 pm, unless other trade fair-specific arrangements are made.

For reasons of general security, the halls and the trade fair premises are closed beyond these times.

1.2.2 Event Runtime

During events, the halls are opened one – hour before the beginning of a trade fair and are locked one – hour after closing.

Exhibitors, who in special cases must work outside these times, must obtain a special, written permit from the trade fair management.

2 Trade Fair Complex Traffic, Rescue Routes, Safety Installations

2.1 Traffic Rules

In order to guarantee a smooth flow of traffic during setup/takedown times and the duration of the event, traffic regulations must be observed. The regulations of the traffic code (StVO) apply in the entire trade fair complex and parking areas.

The maximum speed limit on trade fair premises is 10km/h.

Improperly parked or placed vehicles, semi-trailers, containers, receptacles and empty packaging of any kind will be removed at cost and risk to the owner. Traffic instructions received from responsible Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH personnel are to be obeyed.

Vehicles for stand erection are allowed to enter after a bail of 50 Euro or 100 Euro has been deposited. It is not allowed to drive vehicles into the hall unless a special permit is held. Vehicles for stand erection and dismantling are to be marked visibly with the stand number. A suitable form is to be found in the information folder with the technical participation documents. The form is to be lay out visibly at the windscreen inside the vehicles. Vehicle may only drive into the halls to load or unload. The approved floor load capacity must be observed. The motor must be switched off during loading. Parking vehicles in the halls is not allowed.

2.2 Rettungswege

2.2.1 Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten

Die notwendigen und die durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

Hydranten in den Hallen und im Freigelände dürfen nicht unkenntlich oder unzugänglich gemacht, bzw. verbaut werden.

2.2.2 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge

Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Verlauf von Rettungswegen müssen in Fluchtrichtung leicht in voller Breite geöffnet werden können. Notausgangstüren und Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Die Gänge in den Hallen dürfen nicht durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Sie dienen im Notfall als Rettungswege!

Für den Standbau benötigte Materialien oder zur sofortigen Aufstellung auf der Standfläche angelieferte Exponante dürfen in der Auf- und Abbauphase kurzzeitig im Hallengang abgestellt werden, wenn hierdurch die aus Sicherheitsgründen geforderten Gangbreiten nicht unterschrittten werden und logistische Belange ausreichend berücksichtigt werden.

Dies wird als erfüllt angesehen, wenn entlang der Standgrenze zum Hallengang ein Streifen von maximal 0,9 m zum Abstellen genutzt wird. Unabhängig von der Breites des Hallenganges und der abgestellten Güter ist zwingend ein Durchgang in einer Mindestbreite von 1,2 m frei zu halten. Flächen vor Notausgängen und die Kreuzungsbereiche der Hallengänge sind hiervon ausgenommen und müssen jederzeit in voller Breite freigehalten werden. Die Hallengänge dürfen nicht zur Errichtung von Montageplätzen oder zur Aufstellung von Maschinen (z.B. Holzbearbeitungsmaschinen, Werkbänke) genutzt werden.

Auf Verlangen der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH kann aus logistischen Gründen die sofortige Räumung des Hallengangs gefordert werden.

2.3 Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Rauchmelder, Rauchabzugseinrichtungen, Nachströmöffnungen, Schließvorrichtungen der Hallentore und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen und die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein, sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

2.4 Standnummerierung

Alle Stände werden vom Veranstalter mit Standnummern gekennzeichnet.

2.2 Rescue Routes

2.2.1 Fire Brigade Movement Zones, Hydrants

Essential approaches, „no stopping“ zones and fire brigade manoeuvre areas must always be kept clear. Vehicles and objects blocking rescue routes or safety areas will be removed at cost and risk to the owner.

Fire hydrants in halls and open areas must remain recognisable and accessible.

2.2.2 Emergency Exits, Escape Hatches, Hall Aisles

Rescue routes must be kept open at all times. Doors along rescue routes must be able to be easily and completely opened in escape directions.

Emergency exit doors, hatches and their respective markings may not be blocked or otherwise rendered unrecognisable.

Passageways in the halls must be kept clear of obstructive or protruding objects.

They serve as an escape route in the event of an emergency!

Materials required for stand construction ox exhibits delivered for immediate display in the stand area may only be placed in the aisle for a short time during the stand assembly and disassembly stage provided that the aisle widths required for safety reasons are not reduced as a result and ligistic requirements are adequately taken into account.

This requirement is deemed to be complied with if a maximum strip of 0.9 m along the exhibition stand boundary facing the hall aisle and the goods temporarily placed there, a passage of a minimum width of 1.2 m must be kept clear. Areas in front of emergency exits and crossing areas of the hall aisles are exceptions and must be kept clear in their full width at all times. The hall aisles may not be used for the creation of assembly areas or the installation of machines (e.g. woodworking machines, workbenches).

Upon request of the exhibition organiser, Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, the immediate cleaning of the hall aisles can be demanded for logistic reasons.

2.3 Safety Installations

Sprinkler systems, fire alarms, fire-extinguishing equipment, smoke detectors, smoke ventilation equipment, delayed discharge apertures, obturation of hall gates and other safety installations along with reference markings and green emergency exit signs must remain accessible and visible at all times.

2.4 Stand Numbering

The promoter will mark all stands with stand numbers.

2.5 Bewachung

Die allgemeine Aufsicht der Messehallen und des Freigeländes während der Laufzeit der Messe erfolgt durch den Veranstalter. Während der Auf- und Abbauzeiten besteht eine allgemeine Aufsicht.

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die zur Kontrolle und Bewachung erforderlichen Maßnahmen durchzuführen.

Eine Bewachung des Standes muss im Bedarfsfall der Aussteller selbst organisieren. Standwachen dürfen nur durch die von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH beauftragten Bewachungsgesellschaft gestellt werden.

2.6 Notfallräumung

Die Messehallen sind mit einer elektroakustischen Evakuierungsanlage ausgestattet. Im Falle einer erforderlichen Räumung verhalten Sie sich ruhig und leisten den Anordnungen der Durchsagen und des Personals Folge.

3 Technische Daten und Ausstattung der Hallen und des Freigeländes

3.1 Hallendaten

Siehe „Technische Daten" Seite 41.

3.1.1 Allgemeine Beleuchtung, Stromart, Spannung

Die allgemeine Beleuchtung in den Hallen hat mind. 300 Lux, gemessen 1 m über dem Hallenfußboden. Vorhandene Stromart und Spannung auf dem Messegelände:

Netzart: TN-S-Netz

Wechselstrom 230 Volt (+6%–10%) 50 Hz

Drehstrom 3 x 400 Volt (+6%–10%) 50 Hz

3.1.2 Druckluft-, Elektro-, Erdgas- und Wasserversorgung

Die Druckluft-, Elektro-, und Wasserversorgung der Stände erfolgt aus den Versorgungskanälen. Eine Versorgung einzelner Stände mit Erdgas ist nicht möglich.

3.1.3 Kommunikationseinrichtungen

Die Versorgung der Stände mit Telefon-, Telefax-, Daten- und Antennenanschlüssen erfolgt aus den Versorgungskanälen im Hallenboden. Es besteht die Möglichkeit der Einrichtung eines WLAN-Anschlusses. Hierzu ist zwingend eine vorherige Erlaubnis bei der Messe Dortmund einzuholen. Diese erfolgt gegebenenfalls nach schriftlichem Antrag an die Messe Dortmund. (Formblatt "Antrag für die Inbetriebnahme einer WLAN-fähigen Anwendung")

3.1.4 Sprinkleranlage

Die Ladenstraße Halle 1 und die Halle 3B sind mit einer Sprinkleranlage ausgestattet. Für doppelgeschossige Bauweise ist laut Landesbauordnung eine Sprinkleranlage vorgeschrieben.

2.5 Security

General security of the exhibition halls and open areas is the responsibility of the promoter during the runtime of a trade fair/exhibition. During setup/takedown periods, general security is only intermittent.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is authorised to implement necessary monitoring and security measures. If needed, exhibitors must organise security for their individual stands. Stand guards may be hired only from the security company under contract to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

2.6 Evacuation

The exhibition halls are equipped with an electro-acoustic evacuation system. In the event of the building being evacuated, please remain calm and follow the instructions issued by the personnel and over the broadcasting system.

3 Technical Data and Equipment of the Halls and Open Areas

3.1 Hall Data

See „Specifications" page 41.

3.1.1 General Lighting, Types of Electrical Current, Voltage

The general lighting in the halls has a rating of at least 300-Lux measured 1 metre above the floor. Available current types and voltages in the trade fair complex:

Network type: TN-S network

AC 230 V (+6% – 10%) 50 Hz

Three-phase 3 x 400 V (+6% – 10%) 50 Hz

3.1.2 Compressed Air, Electricity and Water Supply

Compressed air, electrical and water supply for the stands is provided through supply canals. Natural gas supply for individual stands is not possible.

3.1.3 Communication Facilities

Telephone, fax, data communication and antennae connections are supplied through the supply canals in the hall floors. A WLAN connection can be set up. It is however imperative that prior permission is obtained from Messe Dortmund. This is provided upon written application being made to Messe Dortmund. Form "Application for the operation of WLAN-enabled application"

3.1.4 Sprinkler Systems

The shop lane of hall 1 and the hall 3B itself are equipped with sprinkler systems. State building laws prescribes sprinkler systems for twin-storey structures.

Service-Blatt (Stand 20.7.2011)

Technische Daten

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

Halle	Umbaute Fläche / m²	Ausstellungs-fläche / m²	Lichte / Hallenhöhe / m	Belast-barkeit*² kN / m²
1	8.000	Innenraum 3.600	24,00	5,0
		Rundgang 1.900	(*¹) 3,20	
Durchgang 1 zu 2	2.500	160		
2		1.800	6,80	5,0
		Foyer 860		
Durchgang 2 zu 2N		45		
2N	2.000	970	4,70 / 6,00	10,0
2U	2.500	960	2,70	5,0
Durchgang 2 zu 3A		200		
3A	2.500	1.730	6,70	5,0
		Foyer Halle 3A über 2 Ebenen 790		
Durchgang 3A zu 4	700	640	2,50	5,0
3B	12.000	9.800	6,50/8,70	20,0
		Foyer Halle 3B über 2 Ebenen 650		
Durchgang 3B zu 4		über 2 Ebenen 490		
4	8.800	8.300	9,20-16,50	5,0 / 20,0
Galerie Halle 4		270		
Durchgang 4 zu 7		260		
Messe-Forum	2.900	2.900	3,00-3,55	
5	5.500	5.100	6,00	20,0
Durchgang 5 zu 6		100		
6	7.500	7.200	5,50	7,5
Durchgang 6 zu 7		60		
7	6.400	6.000	5,50-6,00	7,5
8	5.900	5.000	5,80	20,0
Eingang West		Foyer 575	3,30	
Goldsaal + Foyer		900		

(*¹) = max. 4,40 m (Schilder, Uhren) jeweiliger Standplatz muss überprüft werden

(*²) = Belastbarkeiten gelten nicht für Kanal - und Schachtabdeckungen.

Technische Anschlüsse

Halle	Gas	Wasser	Elektro	Heizung	Druckluft
1	-	x	x	x	x
2	-	x	x	x	x
2N	x	x	x	x	x
2U	-	x	x	x	x
3A	-	x	x	x	x
3B	x	x	x	x	x
Übergangshalle	-	-	x	x	x
4	x	x	x	x	x
5	x	x	x	x	x
6	x	x	x	x	x
7	-	x	x	x	x
8	-	x	x	x	x

Halle	Zufahrt	Bauweise
1	Rolltor Westseite	freitragend
1	Rolltor Ostseite	freitragend
2	Schiebetor Ostseite	freitragend
2N	Rolltür Südseite	freitragend
2U	Türen Nordseite ebenerdig	Pfeilerraster
3A	Aufzug Südseite	freitragend
3B	Aufzug Süd- und Westseite, Schiebetore Ostseite über Rampe	Pfeilerraster
Übergangshalle	über Aufzug Halle 3A	Pfeilerraster
4	Rolltore Ost- und Westseite	freitragend
5	Rolltore Ost- und Westseite, Schiebetor Nordseite	Pfeilerraster
6	Rolltor Ost- und Nordseite	Pfeilerraster
7	Rolltore Ostseite	Pfeilerraster
8	Rolltore Nordseite über Rampe	Pfeilerraster

Sheet (As at 20.7.2011)

Specifications

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

Hall	Space enclosed /m²	Exhibition-space / m²	Headroom of the halls / m	Load bearing*² kN/m²
1	8,000	Interior 3,600	24.00	5.0
		Circular corridor 1,900	(*¹) 3.20	
Passage 1 to 2	2,500	160		
2		1,800	6.80	5.0
		Foyer 860		
Passage 2 to 2N		45		
2N	2,000	970	4.70 / 6.00	10.0
2U	2,500	960	2.70	5.0
Passage 2 to 3A		200		
3A	2,500	1,730	6.70	5.0
		Foyer hall 3A over 2 levels 790		
Passage 3A to 4	700	640	2.50	5.0
3B	12,000	9,800	6.50/8.70	20.0
		Foyer hall 3B over 2 levels 650		
Passage 3B to 4		over 2 levels 490		
4	8,800	8,300	9.20-16.50	5.0 / 20.0
Gallery hall 4		270		
Passage 4 to 7		260		
Messe-Forum	2,900	2,900	3.00-3.55	
5	5,500	5,100	6.00	20.0
Passage 5 to 6		100		
6	7,500	7,200	5.50	7.5
Passage 6 to 7		60		
7	6,400	6,000	5.50-6.00	7.5
8	5,900	5,000	5.80	20.0
Entry west		Foyer 575	3.30	
Goldsaal + Foyer		900		

*(*¹) = max. 4.40 m (signs, clocks, ...) each stand area has to be proofed*

*(*²) = Load bearings do not apply for duct coverings and sewer coverings*

Technical supplies

Hall	Gas	Water	Electric	Heating	Compressed air
1	-	x	x	x	x
2	-	x	x	x	x
2N	x	x	x	x	x
2U	-	x	x	x	x
3A	-	x	x	x	x
3B	x	x	x	x	x
Passage hall	-	-	x	x	x
4	x	x	x	x	x
5	x	x	x	x	x
6	x	x	x	x	x
7	-	x	x	x	x
8	-	x	x	x	x

Hall	Access	Construction
1	Roller shutter door westside	self-supporting
1	Roller shutter door eastside	self-supporting
2	Slide door eastside	self-supporting
2N	Roller shutter door southside	self-supporting
2U	Slide doors northside at ground level	Grid of piers
3A	Lift southside	self-supporting
3B	Lift southside and westside, slide doors by platform eastside	Grid of piers
Passsage hall	by lift hall 3A	Grid of piers
4	Roller shutter doors eastside and westside	self-supporting
5	Roller shutter doors eastside and westside, slide door northside	Grid of piers
6	Roller shutter door eastside and northside	Grid of piers
7	Roller shutter doors eastside	Grid of piers
8	Roller shutter doors by platform northside	Grid of piers

Eingangsgrößen

Breite/Höhe - Türen und Tore

Halle	Breite / m	Höhe / m
1		
Einfahrt von Westen - Rundgang	5,00	3,20
Einfahrt von Osten - Rundgang	5,00	3,40
Einfahrt vom Rundgang - Innenraum	3,60	3,30
Befahrbarkeit des Rundgangs		max. 3,30
2		
Einfahrt vom Wirtschaftshof	5,00	2,00
2N		
Einfahrt von Süden	4,50	3,90
Tor 21	2,90	2,80
2U		
Einfahrt Nordseite	5,00	3,20
3A		
Nur per Aufzug Südseite bis 7 t		
Tor 31 (Tiefe 6,70 m)	2,40	3,80
3B		
Aufzug Nordseite bis 7 t (Tiefe 6,70 m)	2,40	3,80
Aufzug Südseite bis 5 t (Tiefe 5,95 m)	3,90	3,50
Aufzug Westseite bis 5 t (Tiefe 6,00 m)	3,90	3,50
Tor 32	2 x 5,20	4,40
Tiefgarage unter Halle 3B		
(nur für Pkw)	5,50	4,50
4		
Tor 41	4,30	4,00
Tor 42	5,20	3,80
Tor 43	3,40	2,70
Tor 44	3,40	2,70
Tor 45	4,20	3,70**
Tor 46	4,20	3,80
5		
Tor 51	4,50	3,90
Tor 52	4,00	3,90
Tor 53	4,50	3,90
Tor 54	4,00	3,10
6		
Tor 61	4,00	3,80*
Tor 62	4,00	3,50*
Tor 63	4,00	3,50*
Tor 64	4,50	4,40
Tor 65	4,50	4,40
Tor 66	4,50	4,40
Tor 67 (Werkstätten)	3,70	2,70
Tor 68	4,00	3,90**
Tiefgarage unter Halle 6		
(nur für Pkw)	2,00	4,20
7		
Tor 72	5,00	3,90
Tor 73	5,00	3,90**
Tor 74 (Lager)	5,00	2,40
Tiefgarage unter Halle 7		
(nur für Pkw)	3,90	4,20
8		
Tor 81	3,80	3,90
Tor 82	3,80	3,90
Aufzug zwischen Halle 7 u. 8 bis 5 t	2,90	3,40
(Tiefe 6,90 m)		
Tor 84		
Tiefgarage unter Halle 8		
(nur für Pkw)	3,90	3,40

* Zufahrt von außen nur 3,10 m und 3,50 m Breite
  (Alle Tore sind in umseitiger Hallenübersicht eingezeichnet)

** Zufahrt zwischen Halle 6 und 7 nur 3,40 m hoch

Ausstellungsfläche ca. 60.000 m²

Eingänge

Bei Belegung des Gesamtgeländes:	Eingang Halle 1, West und Messe-Forum
Bei Belegung der Hallen 2-8:	Eingang Halle 2, West und Messe-Forum
Bei Belegung der Hallen 2 + 3A:	Eingang Hallen 2 und 3A
Bei Belegung der Hallen 3A + 4:	Eingang Halle 3A und Messe-Forum
Bei Belegung der Halle 3B:	Eingang Halle 3B
Bei Belegung der Hallen 4 + 5:	Eingang Messe-Forum
Bei Belegung der Hallen 4 + 7:	Eingang West und Messe-Forum
Bei Belegung der Hallen 6 + 7:	Eingang West und Messe-Forum
Bei Belegung der Hallen 7 + 8:	Eingang West

Sizes of entrances

width/height - Gates and doors

Hall	*Width / m*	*Height / m*
1		
Entry from westside - circular corridor	*5.00*	*3.20*
Entry from eastside - circular corridor	*5.00*	*3.40*
Entry from circular corridor - interior	*3.60*	*3.30*
Practicabilitiy of circular corridor		*max. 3.30*
2		
Entry from service court	*5.00*	*3.30*
2N		
Entry from southside	*3.90*	*3.90*
Door 21	*2.90*	*2.80*
2U		
Entry from northside	*5.00*	*3.20*
3A		
Only per lift southside up to 7 t		
Door 31 (depth 6.70 m)	*2.40*	*3.80*
3B		
Lift northside up to 7 t (depth 6.70 m)	*2.40*	*3.80*
Lift southside up to 5 t (depth 5.95 m)	*3.90*	*3.50*
Lift westside up to 5 t (depth 6.00 m)	*3.90*	*3.50*
Door 32	*2 x 5.20*	*4.40*
Underground car park under hall 3B		
(only for private cars)	*5,50*	*4,50*
4		
Door 41	*4.30*	*4.00*
Door 42	*5.20*	*3.80*
Door 43	*3.40*	*2.70*
Door 44	*3.40*	*2.70*
Door 45	*4.20*	*3.70***
Door 46	*4.20*	*3.80*
5		
Door 51	*4.50*	*3.90*
Door 52	*4.00*	*3.90*
Door 53	*4.50*	*3.90*
Door 54	*4.00*	*3.10*
6		
Door 61	*4.00*	*3.80**
Door 62	*4.00*	*3.50**
Door 63	*4.00*	*3.50**
Door 64	*4.50*	*4.40*
Door 65	*4.50*	*4.40*
Door 66	*4.50*	*4.40*
Door 67 (workshop)	*3.70*	*2.70*
Door 68	*4.00*	*3.90***
Underground carpark under hall 6		
(only for private cars)	*2.00*	*4.20*
7		
Door 72	*5.00*	*3.90*
Door 73	*5.00*	*3.90***
Door 74 (bracket)	*5.00*	*2.40*
Underground carpark under hall 7		
(only for private cars)	*3.90*	*4.20*
8		
Door 81	*3.80*	*3.90*
Door 82	*3.80*	*3.90*
Lift between hall 7 and 8 till 5 t	*2.90*	*3.40*
(depth 6.70 m)		
Door 84		
Underground car park under hall 8		
(only for private cars)	*3.90*	*3.40*

** Entry from outside only 3.10 m and 3.50 width*
(all doors are included in the survey on the following page)

*** Access between hall 6 and 7 only 3,40 m high*

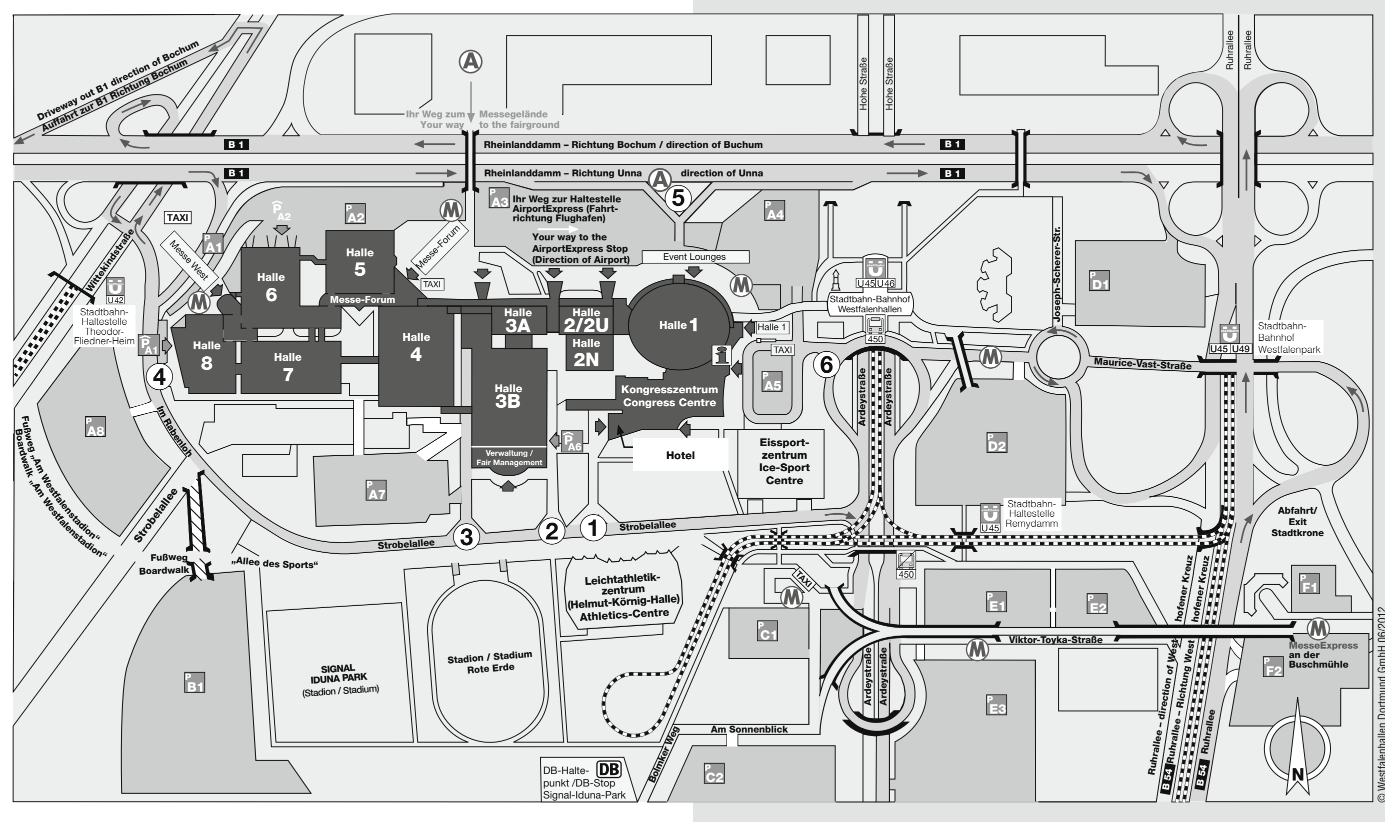
Exhibition space approx. 60,000 m²

Entrances

If the complete side is occupied:	*Entrance hall 1, West and Messe-Forum*
If halls 2-8 are occupied:	*Entrance hall 2, West and Messe-Forum*
If halls 2 + 3A are occupied:	*Entrance hall 2 and 3A*
If halls 3A + 4 is occupied:	*Entrance hall 3A and Messe-Forum*
If hall 3B is occupied:	*Entrance hall 3B*
If halls 4 + 5 are occupied:	*Entrance Messe-Forum*
If halls 4 + 7 are occupied:	*Entrance West and Messe-Forum*
If halls 6 + 7 are occupied:	*Entrance West and Messe-Forum*
If halls 7 + 8 are occupied:	*Entrance West*

Geländeplan Eingänge

Plan of the Exhibition Grounds





Parkplätze/ Car park

Tiefgarage/ Underground Car park

Haltestelle Stadtbahn (mit Linien-Nr.)
Underground Tram Station (with Line no.)

Haltestelle Bus (mit Linien-Nr.)
Bus stop (with Line no.)

Haltestelle Bus (nur Ausstieg)
Bus stop (only exit)

Ⓜ **Haltestelle MesseExpress***
MesseExpress Stop*

Ⓐ **Haltestelle AirportExpress***
*Einsatz bei speziellen Messen/Ausstellungen
AirportExpress Stop*
*special fairs/exhibitions

Eingang Entrance

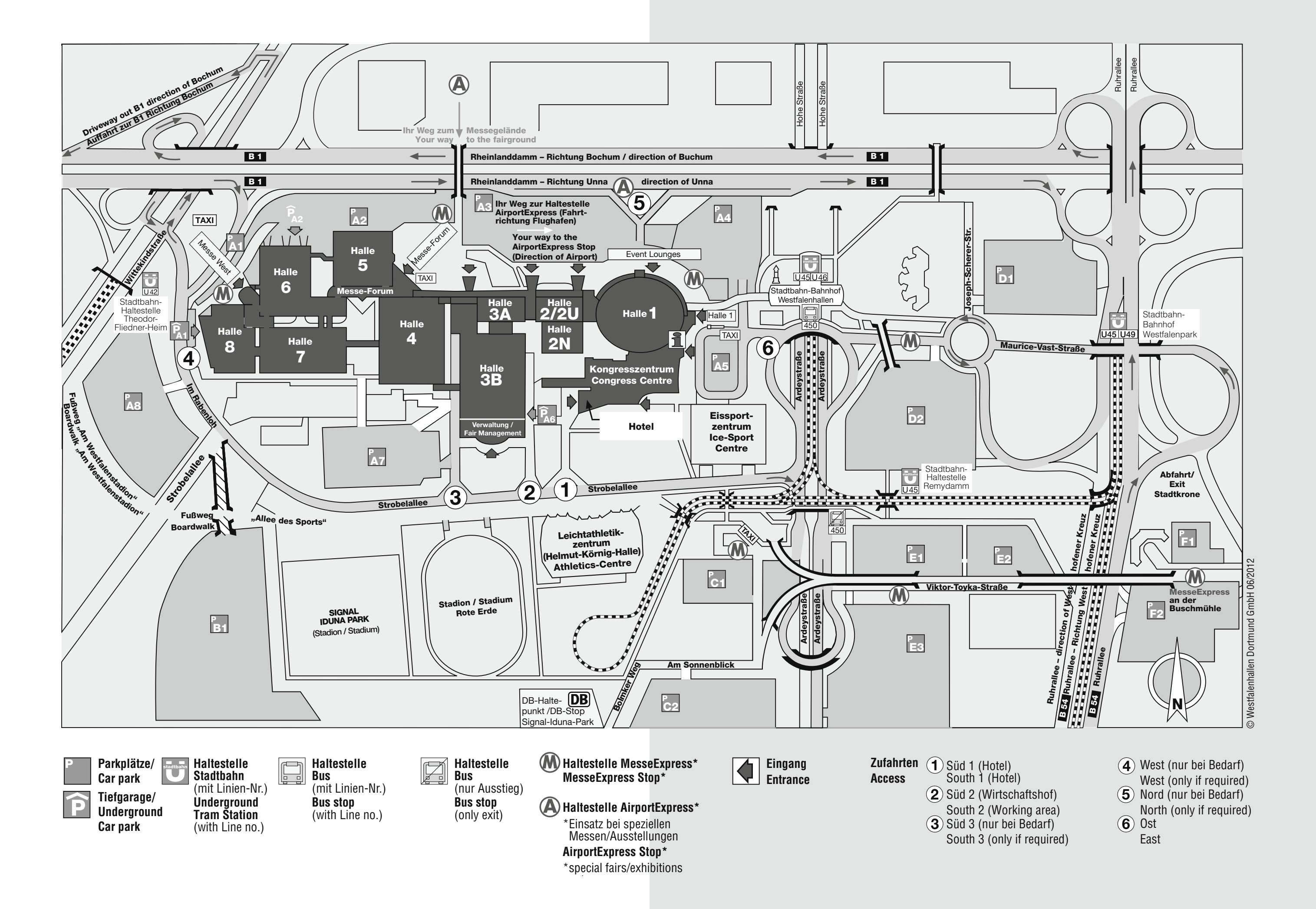
Zufahrten Access

1. Süd 1 (Hotel) – South 1 (Hotel)
2. Süd 2 (Wirtschaftshof) – South 2 (Working area)
3. Süd 3 (nur bei Bedarf) – South 3 (only if required)
4. West (nur bei Bedarf) – West (only if required)
5. Nord (nur bei Bedarf) – North (only if required)
6. Ost – East

Stand Juni 2013

Geländeplan Zufahrt–Aufbau

Plan of the Exhibition Grounds Access for stand erection



Achtung:

Das Abstellen von Lkw, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger in unmittelbarer Hallennähe (A1 - A6, Tiefgarage Halle 6, 7,und 8) während der Messezeit, zwischen Auf- und Abbau, ist nicht gestattet. Bitte haben Sie Verständnis, dass bei einer Zuwiderhandlungen eine Vertragsstrafe von € 500,00 + MwSt. pro Fahrzeug fällig wird. Darüber hinaus werden widerrechtlich parkende Fahrzeuge kostenpflichtig abgegschleppt.

LKW bis 7,5 t, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger sind auf Parkplatz "A7", LKW ab 7,5 t, Wohnmobile/ Wohnwagen auf Parkplatz "A8" abzustellen.
Hierfür sind Aussteller-Parkausweise erforderlich.

Attention please

It is not permitted to park trucks, vans, minibusses and lorries in the immediate vicinity of the halls (A1 - A6, garage hall 6, 7 and 8) *during the opening time of the exhibition between construction and dismantling. In the case of contravention, a penal sum amounting to € 500.00 + VAT per vehicle becomes due. In addition, vehicles parked unlawfully are towed away at the owner's expense.*

Trucks up to 7.5 t, vans, minibusses and lorries can be parked on carpark "A7", Trucks over 7,5 t, caravans and capmobil can be parked on carpark "A8".
Here, a parking card is required.

3.1.5 Heizung/Lüftung

Die Hallen werden mit Warmluft beheizt. Die Lüftung erfolgt über die vorhandene Lüftungsanlage mit ausreichender Frischluftzufuhr. Alle Hallen können im Bedarfsfall über die vorhandene Klimaanlage gekühlt werden.

3.1.6 Störungen

Bei Störungen der technischen Versorgung ist unverzüglich die Messeleitung zu informieren. Für Verluste und Schäden, die durch diese Störungen entstehen, haftet die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH nicht.

3.2 Freigelände

Die Freigeländeflächen bestehen aus asphaltierten Flächen mit dem notwendigen Gefälle zur Regenwasserentsorgung. Das Gelände hat bei Dunkelheit eine allgemeine Straßen- und Wegebeleuchtung. Versorgungsanschlüsse sind in begrenztem Umfang vorhanden. Die Möglichkeit der Wasser- bzw. Abwasseranschlüsse muss in jedem Fall vor der Planung mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abgestimmt werden. Die Verkehrsflächen werden durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH gereinigt, schneefrei gehalten und bei Bedarf abgestreut.

4 Standbaubestimmungen

4.1 Standbausicherheit

Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. Stehende bauliche Elemente bzw. Sonderkonstruktionen (z.B. freistehende Wände, hohe Exponate, hohe dekorative Elemente), die umkippen können müssen mindestens für eine horizontal wirkende Ersatzflächenlast qh bemessen werden:

qh1 = 0,125 kN/m² bis 4 m Höhe ab Oberkante Fußboden

qh2 = 0,063 kN/m² für alle Flächen über 4 m Höhe ab Oberkante Fußboden

Bezugsfläche ist das bei die jeweilige Ansichtsfläche.

Die dazu erstellten Nachweise sind auf Verlangen der Messegesellschaft vorzulegen. Abweichungen sind im begründeten Einzelfall möglich, hierbei ist ein genauerer Nachweis zu führen. Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH behält sich vor, in begründeten Fällen vor Ort eine kostenpflichtige Überprüfung der Standsicherheit durch einen Statiker vornehmen zu lassen.

4.2 Standbaugenehmigung

Ausgehend davon, dass die Technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten in den Hallen nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen.

Auf Wunsch bietet die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH dem Aussteller an, die (in zweifacher Ausfertigung) eingereichten Standbaupläne zu prüfen.

Darüber hinaus sind alle anderen Standbauten, mobile Stände, Sonderkonstruktionen und veränderbare Einbauten genehmigungspflichtig.

3.1.5 Heating, Ventilation

The halls are heated with warm air. Ventilation is provided through the existing ventilation system with sufficient fresh air intake. All halls can be cooled through the existing air-conditioning system.

3.1.6 Supply Disruptions

The trade management must be immediately informed of any disruptions in the technical supply. Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH assumes no liability for loss or damage incurred from any such disruption.

3.2 Open Areas

The open area spaces consist of asphalt-paved areas with the necessary gradients for rainwater runoff. General street and walkway lighting are provided for open areas in darkness conditions. A limited number of utility supply connections are available. Whether or not water/drainage supply is possible must be cleared with Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH prior to planning. Traffic areas will be cleaned, kept free of snow and, if necessary, spread with sand by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

4 Stand construction regulations

4.1 Stand construction safety

Exhibition stands, including fixtures and components such as advertisement holders, are to be erected so as to pose no danger to public safety and order – particularly to life and health.

The exhibitor is responsible and, as the case may be, accountable for structural safety.

For the stability of stand constructions, a horizontal equivalent uniformly distributed load (dynamic load) of 0.125 kN/m² must be applied in order to achieve sufficient tilt stability and slip resistance. Deviations are possible in justified individual cases; in this event, more-precise evidence must be provided. In justified cases, Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to have an inspection (subject to a charge) of the stand safety carried out on site by a structural engineer.

4.2 Stand Construction Permit

Assuming that the technical guidelines are complied with in the utilisation and organisation of the stand, it is not required to submit drawings for permit approval of single-story constructions in the halls.

Upon request, Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH will examine stand construction plans submitted in duplicate.

All other types of stand construction, mobile stands and specialised constructions require approval.

4.2.1 Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Bauten

Vermaßte Standpläne, mindestens im Maßstab 1:100 mit Grundrissen und Ansichten, müssen spätestens 10 Wochen vor Messebeginn der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH in zweifacher Ausfertigung zur Genehmigung vorgelegt werden.

Ein Exemplar der Standpläne geht nach Überprüfung mit dem Genehmigungsvermerk an den Aussteller/Standbauer zurück. Erst mit dem Genehmigungsvermerk ist der Standbau freigegeben.

Für die Genehmigung von:

- zweigeschossigen Bauten
- Kino- oder Zuschauerräumen
- Bauten auf dem Freigelände
- Sonderkonstruktionen

werden folgende Unterlagen (in zweifacher Ausfertigung) bis spätestens 10 Wochen vor Aufbaubeginn in deutscher Sprache benötigt:

a) Von einem zweiten, unabhängigen Statiker geprüfte oder prüffähige statische Berechnung nach deutschen Normen
b) Baubeschreibung
c) Standbauzeichnungen im Maßstab 1:100 (Grundrisse, Ansichten, Schnitte), Konstruktionsdetails in größerem Maßstab.
d) Rettungswegplan mit Nachweis der Rettungsweglängen und -breiten ist zu erbringen.
e) Bei Vorlage eines Prüfbuchs / einer Typenprüfung entfallen die Punkte a), b), c).

Zusätzlich zur Typenprüfung/Typenzulassung bei Sport- und Spielgeräten mit mechanischer oder elektrischer Funktion ist die Bau- und Betriebsbeschreibung mit Konstruktions-zeichnungen, Standsicherheitsnachweisen und die EU-Konformitätserklärung bzw. Herstellererklärung in deutscher Sprache zur Einsichtnahme vorzulegen.

Prüfbücher leitet die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH im Auftrag des Mieters an das Bauaufsichtsamt weiter, das die Gebrauchsabnahme vornimmt. Die Kosten des Baugenehmigungsverfahrens werden dem Aussteller/Standbauer in Rechnung gestellt.

4.2.2 Fahrzeuge und Container

Fahrzeuge und Container sind als Ausstellungsstände in den Hallen genehmigungspflichtig.

4.2.3 Änderung nicht vorschriftsgemäßer Bauteile

Sonderkonstruktionen, die nicht genehmigt sind, den Technischen Richtlinien oder den Gesetzen nicht entsprechen, müssen gegebenenfalls geändert oder beseitigt werden. Bei nicht fristgerechter Ausführung ist die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH berechtigt, auf Kosten des Ausstellers selbst Änderungen vorzunehmen.

4.2.4 Haftungsumfang

Schadenersatzansprüche wegen Abhandenkommens, Beschädigung oder Beeinträchtigungen der eingesandten Entwürfe, Modelle oder sonstiger Unterlagen gegen die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH sind ausge-

4.2.1 Review and approval of constructions subject to authorisation

For permit approval, dimensional stand plans on a scale of 1:100 must be submitted to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH in duplicate with floor plans and view sketches at least 10 weeks before stand setup.

A copy of the stand plans will be returned to the exhibitor/stand builder with the approved permit. Stand construction is allowed only with an authorised permit.

Permit approval for:

- *Two-storey constructions,*
- *Viewing rooms or auditoriums,*
- *Constructions in open areas,*
- *Specialised constructions*

require the following documents in the German Language and in duplicate at least 10 weeks before the beginning of stand set-up:

a) A structural analysis audited or able to be audited or by a second, independent structural engineer according to German standards
b) Building specification
c) Emergency route plan with evidence of the emergency route lengths and widths must be provided.
d) Points a), b), c) are omitted upon presentation of a test record / type check.

In addition to type certification/type permit of sport and recreational equipment with mechanical or electrical function, construction and operational descriptions with construction drawings, stand safety documentation and EU compliance declaration or manufacturers declaration are to be kept available for inspection.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH will forward, in the name of the tenant, the certification books to the building inspection authorities who will make the inspection and approval. The cost of processing the construction permit will be billed to the exhibitor/stand builder.

4.2.2 Vehicles and Containers

Approval is required for the use of vehicles and containers as exhibition stands.

4.2.3 Modification of Assemblies not in line with Specifications

Stand constructions that have not been approved do not comply with the technical guidelines and applicable statutes must be altered or removed, as the case requires. If prompt action is not taken, Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is authorised to undertake the required alterations at cost to the exhibitor.

4.2.4 Scope of liability

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH assumes no liability in compensation claims for loss, damages or mutilation of submitted drafts, models or other documentation. Should the exhibitor and/or the stand constructor commissioned by them not comply with the above-mentioned stand construction regulations, they shall be liable

schlossen. Sofern der Aussteller bzw. der von ihm beauftragte Standbauer die vorstehenden Standbaubestimmungen nicht einhält, haftet er für sämtliche Schäden, die aus der Verletzung der Standbaubestimmungen resultieren. Ferner hat der Aussteller bzw. der von ihm beauftragte Standbauer die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen, die aufgrund der Verletzung der vorstehenden Standbaubestimmungen geltend gemacht werden.

4.3 Bauhöhen

Soweit nicht messespezifisch anders beschrieben, beträgt die Normalhöhe für Standbauten 2,50 m über OKF (Oberkante Fußboden).
Bauhöhen über die generelle Aufbauhöhe von 2,50 m sind genehmigungspflichtig und nicht in allen Fällen zulässig. Bei genehmigter Überschreitung der Bauhöhe ist der Mieter verpflichtet, gegen den direkt angrenzenden Nachbarstand eine fugenfreie, standsichere, weiße Trennwand zu erstellen.

Exponate unterliegen keinen Höhenbeschränkungen. (Lichte Hallenhöhe abzüglich 0,50 m.)
An Standgrenzen zum Nachbarn sind Überschreitungen der Normalhöhe zwischen den angrenzenden Ausstellungsnachbarn abstimmungspflichtig bzw. dürfen ohne Abstimmung nur mit einem Abstand von mindestens 2 m von der Rück- oder Seitenwand aufgestellt werden. Sollte ein Einvernehmen bzw. eine Zustimmung der angrenzenden Ausstellungsnachbarn bis 6 Wochen vor Aufbaubeginn nicht möglich sein, behält sich die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH eine abschließende Entscheidung in der Sache vor.

4.4 Brandschutz und Sicherheitsbestimmungen

4.4.1 Brandschutz

4.4.1.1 Standbau- und Dekorationsmaterialien

Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase und stark rauchbildende Materialien wie Polystyrol-Hartschaum (Styropor) oder ähnliche dürfen nicht verwendet werden. An tragende Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden (z. B. nicht brennbar).

Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mindestens B 1 bzw. entspr. EN 13501-1 mindestens Klasse C, d. h. schwer entflammbar sein. In Teilbereichen dürfen normalentflammbare Dekorationsmaterialien verwendet werden, wenn diese durch den Einbau ausreichend gegen Entflammen geschützt sind.

Die Prüfzeugnisse über die Baustoffklassen der eingesetzten Materialien sind bereitzuhalten. Laub- und Nadelgehölze dürfen nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Reet, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen.

Der Einsatz von Kunststoff-Kabelbindern zur Befestigung statisch beanspruchter Teile ist nicht gestattet.

for all damage which results from a violation of the stand construction regulations. Furthermore, the exhibitor and/ or the stand constructor commissioned by them need to release Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH from all claims of third parties which are asserted based on the violation of the above-mentioned stand construction regulations.

4.3 Total height

Unless described elsewhere under express reference to trade fairs or exhibitions the normal height for stand constructions is 2.50 m above finished floor level.
Total heights above the general construction height of 2.50 m are subject to approval and are not permissible in some cases. Where the construction height has been approved it is the obligation of the temant to erect a separating wall which is jointless, stable and white in colour, to the stand directly adjacent.

Exhibits are not subject to a height limitation (headroom height of hall less 0.50 m).
At borders with neighbouring stands the exceeding of normal height between the adjacent neighbour exhibitors is subject to mutual consultation or without consultation may be erected only providing a distance of at least 2m from the rear or side wall is maintained. In the event that agreement or consensus cannot be reached between the adjacent neighbour exhibitors by 6 weeks before setting up, the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to make a final decision on the issue.

4.4 Fire Prevention and Safety Regulations

4.4.1 Fire Prevention

4.4.1.1 Stand Construction and Decoration Materials

Highly flammable materials or materials that produce burning droplets, toxic gases or large amounts of smoke, such as polystyrene foam (Styrofoam) or similar, must not be used.
For safety reasons, special requirements may be placed upon support construction components in individual cases - e. g. non-flammable materials etc.
Decorative materials must, in accordance with DIN 4102, correspond to at least B1 and EN 13501-1 Class „C“ i. e. be hardly inflammable. Normally flammable decoration materials may be used in some areas if adequately protected against ignition.

Certification documents verifying construction material classes utilised must be kept available. Deciduous and coniferous trees may only be used with moist root-balls. Bamboo, reed, hay, straw, bark mulch, turf or similar materials usually do not meet the previously mentioned requirements.
The use of plastic cable ties for fastening statically loaded parts is prohibited.

4.4.1.2 Ausstellung von Kraftfahrzeugen

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Hallen nur mit weitgehend leerem Tank ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss abgeschlossen sein.

4.4.1.2 Exhibition of Motor Vehicles

Vehicles with combustion engines may be exhibited in the halls only with nearly empty fuel tanks. The batteries are to be disconnected and the fuel tank locked.

4.4.1.3 Explosionsgefährliche Stoffe

Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht ausgestellt werden. Das gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

4.4.1.3 Explosive Materials

Explosive materials fall under the explosive materials statutes and may not be exhibited at trade fairs or exhibitions. This applies also to munitions as understood in the applicable weapons statutes.

4.4.1.4 Pyrotechnik

Pyrotechnische Vorführungen sind genehmigungspflichtig, die vorgesehenen pyrotechnischen Effekte sind mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen. Die Genehmigung erteilt das Ordnungsamt der Stadt Dortmund, Hoher Wall 15, 44122 Dortmund,
Tel.: (0231) 50-0.
Die Genehmigung ist der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung in Kopie vorzulegen.

4.4.1.4 Pyrotechnics

A permit is required for pyrotechnic demonstrations. Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH must approve intended pyrotechnic effects. Permits are issued by the City of Dortmund, Ordnungsamt (municipal affairs office), Hoher Wall 15, 44122 Dortmund,
Germany, +49(0)231-50 0.
A copy of the permit must be submitted to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH at least two weeks before the beginning of the event.

4.4.1.5 Verwendung von Luftballons

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons in den Hallen und auf dem Freigelände muss von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH genehmigt werden.

4.4.1.5 Use of Balloons

The use of safety-gas filled balloons in the halls and open areas must be approved by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

4.4.1.6 Nebelmaschinen

Der Einsatz von Nebelmaschinen ist mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen.

4.4.1.6 Fog Machines

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH must approve the use of fog machines.

4.4.1.7 Aschenbehälter, Aschenbecher

Sofern für den Stand oder Teile desselben kein ausdrückliches Rauchverbot angeordnet ist, muss für die Bereitstellung einer ausreichenden Zahl von Aschenbechern oder Aschenbehältern aus nichtbrennbarem Material und für deren regelmäßige Entleerung Sorge getragen werden.

4.4.1.7 Ashtrays and Stands

If no smoking prohibition applies to a stand in whole or part, a sufficient number of ashtrays/stands made of non-flammable material must be provided and routine emptying arranged.

4.4.1.8 Wertstoff-, Reststoffbehälter

In den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Messeschluss in die Wertstoffstationen an den Hallenausgängen zu entleeren.
Fallen größere Mengen brennbarer Materialien an, sind diese mehrmals am Tag zu entsorgen.

4.4.1.8 Recyclable Materials

No recyclable materials containers made of flammable materials may be used in the stands. Recyclable material containers are to be regularly emptied (at least once each evening at event closing) into the recycling station at the hall exits.

Should larger amounts of flammable material be collected, this must be removed at intervals throughout the day.

4.4.1.9 Spritzpistolen, Nitrolacke

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

4.4.1.9 Spray Guns, Nitro-cellulose Paints

The use of spray guns and nitro-cellulose paints is forbidden.

4.4.1.10 Trennschleifarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme

Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Trennschleif- und sonstige feuergefährliche Arbeiten müssen vor Arbeitsbeginn angezeigt und schriftlich bei der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH beantragt werden.

Die Genehmigung der Arbeiten erteilt die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH mit dem Erlaubnisschein.

Bei den Arbeiten ist die Umgebung gegen Gefahren ausreichend abzuschirmen. Löschmittel sind in unmittelbarer Nähe einsatzbereit zu halten.

4.4.1.11 Leergut

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art (z. B. Verpackungen und Packmittel) innerhalb und außerhalb des Standes in den Hallen ist nicht zulässig.

Anfallendes Leergut ist unverzüglich zu entfernen.

4.4.1.12 Feuerlöscher

In besonderen Fällen kann die Ausstattung eines Standes mit Feuerlöschern gefordert werden.

4.4.2 Standüberdachung

Offene Rasterdecken sind zulässig. Waagerechte Dekorationen, Deckenflächen über Einzel- und Sammelständen sind genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erteilt die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

Es sind für diese Flächen mindestens „schwerentflammbare Materialien“ zu verwenden, der Nachweis DIN 4102/B1 oder EN 13501-1 ist durch Prüfzeugnis zu erbringen.

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen in gesprinklerten Hallen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. Decken sind als offen zu betrachten, wenn nicht mehr als 50% der Fläche, bezogen auf den einzelnen Quadratmeter, geschlossen sind. Sprinklertaugliche Decken mit einer Maschenweite von mindestens 2 x 4 mm bzw. 3 x 3 mm sind bis 30 m² Feldgröße zugelassen. Einzelne Felder sind addierbar. Die Gewebeplane ist horizontal und ausschließlich einlagig zu verspannen. Ein Durchhängen der Gewebeplane ist zu vermeiden. Beleuchtungskörper unter eventuellen Rasterdeckenfeldern dürfen diese nicht mehr als 20% je Quadratmeter abdecken. Sollen geschlossene Decken eingebaut werden, muss auf Kosten des Standbetreibers der Sprinklerschutz mobil unter den Decken eingebaut werden. Möglichkeiten des Anschließens von Sprinklerleitungen müssen vorhanden sein. Werden die technischen Voraussetzungen nicht geschaffen, ist der Aufbau von mehrgeschossigen Ausstellungsständen in gesprinklerten Hallen nicht möglich.

4.4.3 Glas und Acrylglas

Für Konstruktionen aus Glas (in Böden, Brüstungen, Fassaden und Decken) fordern Sie bitte das „Merkblatt zum Einsatz von Glas / Acrylglas im Messebau“ an. Es darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren.

4.4.1.10 Grinding and all Open Flame Work

Welding, cutting, soldring, thawing, grinding and all other fire-hazard work must be reported to and approved by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH in writing prior to beginning work.

A permit certificate for the work is issued by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

When carrying out such work the surrounding area must be effectively screened to eliminate any risk. Fire extinguishers have to be available in the immediate work area.

4.4.1.11 Empty Goods

The storage of any type of empty goods (e. g.- packing materials etc.) within or outside the stands in the halls is not allowed.

Collected empty goods are to be removed immediately.

4.4.1.12 Fire Extinguishers

In some cases, a stand may be required to have a fire extinguisher.

4.4.2 Stand roofing

Open-louvered ceilings are allowed.

Horizontal decorations extending over individual or collective stands require approval. A permit is available through Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

These spaces require the use of extremely flame resistant materials verified through submission of certification documentation in accordance with DIN 4102/B1 or EN 13501-1.

In order not to adversely affect the protection offered by the sprinklers, stands located in halls must be open at the top. Ceilings are considered as being open when no more than 50% of the area per square metre is closed.

Sprinkler ceilings with a mesh width of at least 2 x 4 mm or 3 x 3 mm shall be permitted up to 30 m² field coverage. Individual fields can be added. The woven tarpaulin shall be put up horizontally and in single layers only.

Sagging woven tarpaulin must be avoided.

Lighting equipment under louvered ceiling fields may not cover more than 20% per square metre. In case that closed ceilings are required, the sprinkler system must be fitted in mobile form under the ceilings at the stand operator‘s cost. Facilities must be available for connecting up sprinklersystem piping. If the appropriate conditions are not created then the installation of multi-storey exhibition stands in halls with sprinkler systems is not allowed.

4.4.3 Glass and Acrylic Glass

Concerning glass structures (in flooring, parapets, façades and ceilings) write and ask for the „ Notice on the use of glass/acrylic glass in the construction of exhibition stands.“ The edges of glass panes must be finished or protected such that any danger of injury is eliminated. Assemblies made fully of glass must be marked at eye level.

4.4.4 Aufenthaltsräume / Gefangene Räume

Alle Aufenthaltsräume, die allseits umschlossen sind, (geschlossene Räume) und keine optische und akustische Verbindung zur Halle haben, sind mit einer optischen und akustischen Warnanlage auszurüsten, um eine jederzeitige Alarmierung auf dem Stand zu gewährleisten. In Ausnahmefällen können Ersatzmaßnahmen genehmigt werden.

Aufenthaltsräume bedürfen einer besonderen Genehmigung, wenn sie mehr als 200 Personen fassen. (siehe Punkt 4.2.1)

Die Anordnung gefangener Räume (Aufenthaltsräume, die ausschließlich über andere genutzte Räume verlassen werden können) ist nur unter folgender Bedingung gestattet:

– In dem davorliegenden Raum muss ein geeignet breiter Rettungsweg vorhanden sein (mindestens 90 cm), der zu jeder Zeit nutzbar sein muss.
– Sofern keine Sichtverbindung zu dem davorliegenden Raum besteht, wird die Installation einer optischen und akustischen Warnanlage erforderlich, um eine jederzeite Alarmierung zu gewährleisten.

4.4.4 *Common Rooms / Trapped or Captive Rooms*

All common rooms with walls on all sides (totally enclosed), and which are not visually and acoustically linked to the hall, must be equipped with an acoustic, visible warning system in order to ensure that the alarm is perceived at all times on the stand. Other measures can be approved in exceptional cases. Common Rooms require a special approval if they can accommodate more than 200 persons (see item 4.2.1)

The building of trapped or captive rooms (common rooms that can only be exited via other rooms used) is only allowed under the following conditions:

– The preceding room must have a reasonably wide escape route (a minimum width of 90 cm) that must be usable at any time.
– The installation of visual and audible alarm systems is required to ensure a alerting at any time if there is no line of sight with the perseding room.

4.5 Ausgänge und Rettungswege, Türen

4.5.1 Ausgänge und Rettungswege

Die Entfernung von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 m Lauflinie betragen. Aufenthaltsräume mit mehr als 100 m^2 Grundfläche müssen jeweils mindestens zwei möglichst weit auseinander und entgegengesetzt liegende Ausgänge zu Rettungswegen haben.

Anzahl und lichte Breite von Rettungswegen (Ausgänge, Treppen, Flure) sind mindestens wie folgt vorzusehen:

- bis 100 m^2: 1 Rettungsweg – 0,90 m breit
- über 100 m^2 und bis 200 m^2: 2 Rettungswege – je 0,90 m breit
- über 200 m^2 und unter 400 m^2: 2 Rettungswege – je 1,20 m breit.

Die Rettungswege sind nach BGV A8 zu kennzeichnen.

4.5.2 Türen

Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, Codiertüren sowie Schiebetüren in Fluchtwegen ist mit vorhandener baurechlicher Zulassung möglich.

4.6 Podeste, Leitern, Treppen, Stege

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren.

Diese müssen mindestens 1,10 m hoch sein. Es müssen mindestens ein Obergurt, ein Mittelgurt und ein Untergurt vorhanden sein.

Für Podeste ist ein statischer Nachweis zu erbringen.
Die Belastung muss je nach Nutzung gemäß DIN 1055, [Kat. C1] Tabelle 1, mindestens für 2,0 kN/m^2 ausgelegt sein.

Einstufig begehbare Podeste dürfen höchstens 0,20 m hoch sein. Leitern, Treppen und Stege müssen den

4.5 *Exits and Escape Routes, Doors*

4.5.1 *Exits and Escape Routes*

The distance from any point on the stand floor to a hall aisle may not exceed 20 m running length. Common rooms with more than 100 sqm of floor space must have at least two opposed exits leading to escape routes and spaced as far as possible from one another.
The number and clear width of escape routes (exits, staircases, corridors) are to be at a minimum:

- up to 100 sqm: 1 escape route – 0.90 m wide
- over 100 sqm up to 200 sqm: 2 escape routes – each 0.90 m wide
- over 200 sqm but below 400 sqm: 2 escape routes – each 1.20 m wide.

The escape routes must be signposted in accordance with BGV A8.

4.5.2 *Doors*

The use of swinging, revolving, coded or sliding doors is possible with existing construction authorisation.

4.6 *Platforms, ladders, stairs, stages*

Generally passable areas bordering on spaces that lie more than 0.2 m deeper than the normal floor are to be fitted with railings.

These railings must be at least 1.10 m high.

Railing constructions must have an upper, middle and lower rail.

Proof of stability is required for platforms.
Depending upon use, weight capacity must support at least 2.0 kN/sqm in accordance with DIN 1055, (Cat. 01) Table 1. Single-step platforms may not exceed 0.20 m in height. Ladders, ramps and gangways must conform to accident prevention regulations.
The floor loading must be designed for a minimum of

Unfallverhütungsvorschriften entsprechen.
Die Bodenbelastung muss je nach Nutzung gemäß DIN 1055, Tabelle 1, [Kat. C1] mindestens für 3,0 kN/m² ausgelegt sein. Einstufig begehbare Podeste dürfen höchstens 0,20 m hoch sein. Leitern, Treppen und Stege müssen den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen. Der Abstand der Geländerteile darf in einer Richtung nicht mehr als 0,12 m betragen. (SBauVO §11, Absatz 2), (siehe 4.9.6).

3.0 kN/m², depending on the use in accordance with DIN 1055, table 1 (Cat. C1). Single-level walk-on platforms may not exceed 0.20 m in height. Ladders, stairs and stages must comply with the accident prevention regulations. The distance between the balustrades in one direction may not exceed 0.12 m (SBauVO ((Special Building Regulation)) Article 11, para. 2), (see 4.9.6).

4.7 Standgestaltung

4.7.1 Erscheinungsbild

Für die Gestaltung des Standes ist der Aussteller zuständig. Hierbei sind die typischen Ausstellungskriterien der Veranstaltung zu berücksichtigen.

Wände, die an die Besuchergänge grenzen, sollen durch den Einbau von Vitrinen, Nischen, Displays u. ä. aufgelockert werden.

Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind neutral zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen.

Bei genehmigter Überschreitung der Bauhöhe ist der Mieter verpflichtet, gegen den direkt angrenzenden Nachbarstand eine fugenfreie, standsichere, weiße Trennwand zu erstellen.

Produkte, die in ausbeuterischer Kinderarbeit im Sinne der ILO-Konvention 182 hergestellt wurden, dürfen nicht zur Gestaltung und Ausstellung des Standes verwandt werden.

4.7.1.1 Barrierefreies Bauen

Bei der Gestaltung der Stände sollte auf Barrierefreiheit geachtet werden, Stände und deren Einrichtungen sollten auch für Menschen mit Behinderung ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein.

4.7.2 Prüfung der Mietfläche

Die Mietfläche wird vom Veranstalter gekennzeichnet.
Jeder Aussteller ist verpflichtet, sich vor Ort über Lage, Maße und etwaige Einbauten, Sicherheitseinrichtungen usw. zu informieren.

Die Standgrenzen sind unbedingt einzuhalten.

4.7.3 Eingriffe in die Bausubstanz

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt oder auf andere Art verändert werden (z. B. durch Bohren, Schrauben, Nageln). Auch das Streichen, Tapezieren und Bekleben ist nicht gestattet. Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden.

Hallensäulen/Hallenstützen können aber innerhalb der Mietfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden. Das Betreten der teilweise vorhandenen Zwischendecken durch Dritte ist nicht gestattet.

4.7 Stand Organisation

4.7.1 Appearance

The exhibitor is responsible for stand organisation. Usual exhibition criteria for the event are to be met.

Walls bordering visitor walkways are to remain clear of cabinets, shelves, display cases etc.

Stand backsides are to be kept neutral so as not to interfere with the design of neighbouring stalls.

With approval of exceeding the height limit, the tenant is required to erect a seamless, stable, white separation wall directly beside the neighbouring stand.

Products that were manufactured with the help of exploitive child labour within the meaning of the ILO Convention 182 may not be used for the design and equipment of the stand.

4.7.1.1 Barrier-free construction

Please ensure that there are no barriers in the stand constructions or to the stands. Stands and their fittings and equipment should be easily accessible and capable of use by disabled people without the need for outside help.

4.7.2 Inspection of Rental Space

The promoter will mark rental space.
Every exhibitor is required to obtain onsite information concerning position, dimensions, any fixtures, safety equipment etc.
Stand boundaries must be observed.

4.7.3 Alteration of Building Structure

Hall components and technical facilities may not be damaged, soiled or altered in any way (e. g.- by drilling, screws, nails etc.). Painting, wallpapering and pasting are also not allowed. Stand constructions or exhibits may not obstruct Hall components and technical facilities.

Hall columns/supports may be covered in a manner to avoid their damage within the bounds of the approved construction height.
Third parties are not allowed in intermediate ceiling areas.

4.7.4 Hallenböden

Westfalenhalle 1 :	Betonestrich
Westfalenhalle 2, 2N, 2U, 3A:	Betonwerksteinboden
Westfalenhalle 3B – 8:	Druckasphaltplatten

Hallen 1 – 8 sind mit Unterflurversorgungskanälen (Ausnahme Halle 2U) ausgestattet. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Substanzen wie Öl, Fette, Farben und ähnliches müssen sofort vom Fußboden entfernt werden. Vor dem Einbringen von Materialien, die den Boden beschädigen können oder deren Art der Ein- und Ausbringung, ist ein entsprechender Schutzboden im Vorfeld auszulegen.

Der Hallenboden darf weder gestrichen noch dürfen Teppichauslegware bzw. Teppichfliesen vollflächig verklebt werden. Es werden die Verwendung von Gewebeklebebändern mit PE/PP-Klebern und giftfreie Lösungsmittel gefordert.

Verankerungen und Befestigungen sind bei der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH zu beantragen.

Die Wiederherstellung des Bodens wird von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirmen kostenpflichtig durchgeführt.

4.7.5 Abhängungen von der Hallendecke

Abhängungen von der Hallendecke sind an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich.

Abhängungen sind genehmigungspflichtig und nach DIN 1142 sowie in Anlehnung an die BGV C1 auszuführen. Die Durchführung ist gebunden an die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirma.

In Halle 4 sind Abhängungen von der Hallendecke nicht möglich.

4.7.5.1 Technische Ausführung u. Realisierbarkeit von Abhängungen von der Hallendecke

Gemäß den allgemeinen und spezifischen Veranstaltungsbedingungen der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist die Montage von Abhängungen zu den in den Bestellvordrucken genannten Konditionen nur in den Hallen 2, 2N, 3A, 3B, 5, 6 und 8 möglich. In der Halle 7 sind Abhängungen nur auf gesonderte Anfrage möglich. Anfragen diesbezüglich richten Sie bitte an die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, Aussteller-Service-Team. In der Halle 4 sind keine Abhängungen von der Hallendecke möglich.

Bitte beachten Sie, dass eine termingerechte Bereitstellung der Abhängungen nur dann garantiert werden kann, wenn die Bestellung der Abhängungen fristgerecht, spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn, bei der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH eingegangen ist.

Tiefster Punkt einer Abhängung ist 3,00 m über dem Hallenboden. Abhängungen, die außerhalb der Standfläche liegen, sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH zulässig.

Die Montage von ausstellereigenen Materialien, wie Lichtsysteme oder Exponaten, ist unter Beachtung der

4.7.4 Hall floors

Westfalenhalle 1 :	*Concrete screed*
Westfalenhalle 2, 2N, 2U, 3A:	*Artificial stone*
Westfalenhalle 3B – 8:	*Asphalt slabs*

Halls 1 – 8 are equipped with under-floor services ducts (with the exception of hall 2U). Carpets and other floor coverings are to be laid such as to prevent accidents and may not extend beyond the booth boundaries. All materials used must be free of residues. Substances such as oil, grease, paint and similar must immediately removed from the floor. An appropriate protective floor is to be laid prior to materials being used which in the way they are applied and removed could damage the floor.

The hall floor is not to be painted and neither fitted carpets nor carpet tiles adhered full-face to the floor. Fabric adhesive tapes with PE/PP adhesives and non-poisonous solvents are to be used.

Applications for the use ofanchorages and attachments are to be submitted to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

Renewal of the floor will be carried out by the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or their sub-contractors for the account of the user.

4.7.5 Hanging False Ceilings

The hanging of false ceilings within the halls is possible with the technical equipment available in the halls.

False ceilings require a permit and must be installed in compliance with DIN 1142 and BGV C1.

The work must be carried out by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its appointed contractors.

In hall 4 hanging false ceilings are not possible.

4.7.5.1 Technical implementation and feasibility of hall ceiling suspensions

In accordance with the Messe Westfalenhalle Dortmud GmbH general and specific event terms and conditions ceiling suspensions are possible under the conditions set out in the order form, but only for halls 2, 2N, 3A, 3B, 5, 6 and 8. Any ceiling suspensions for hall 7 must be applied for separatly. Please directany such enquiries to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH Exhibitor Service Team. Ceiling suspensions are not permitted in hall 4.

Please note that the provision of ceiling suspensions can be guaranteed only when the order for the suspensions is received by the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH on time, i.e. four weeks before the beginning of the event at the latest.

The lowest point for suspensions is 3.0m above the hall floor. Suspensions extending beyond the area of the stand are permitted only when the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH has given its express permission.

Any items beloning to exhibitors such as lighting systems or exhibits are to be installed in accordance with the current valis and approved tehnical regulaions as well

derzeit gültigen und anerkannten Regeln der Technk sowie der desbezüglich geltenden Vorschiften wie DIN, VDE und UVV (insbesondere der BGV C1) auszuführen. Die Verwendug von Seilklemmen als Anschlagmittel ist nicht zulässig.

as the relevant German standards and safety provisions DIN, VDE and UVV (in paticular BGV C!). The use of boulldog grips as a hanging tool is not permitted.

4.7.6 Standbegrenzungswände

Die gemietete Standfläche wird vom Veranstalter aufgeschnürt bzw. abgesteckt und gekennzeichnet.

Standbegrenzungswände werden messeseitig gestellt, wenn kein Systemstand angemeldet wurde.

Im Bedarfsfall können in den Hallen durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH Trenn- und Kabinenwände kostenpflichtig erstellt werden.

Den Bestellungen mit Formblatt ist eine Grundrissskizze beizufügen, aus der die Anordnung der Wände ersichtlich ist. Stellwandelemente bestehen aus hartfaserbelegtem Rahmenwerk, ca. 45 mm dick und 2,50 m hoch.

Die Standbegrenzungswände kommen mehrfach zum Einsatz. Sie können tapeziert werden. Anstriche sind nur auf Tapete in Binderfarben zulässig.

Von den Maßen der Mietflächen sind bis zu 80 mm Toleranzen für die aufgestellten Wände in beiden Richtungen abzuziehen.

4.7.6 Stand Boundary Walls

Rented stand space will be roped or marked off by the promoter.

Stand boundary walls may be provided insofar as no system-stand has been registered.

If needed, separation and stand walls can be provided at exhibitor cost through Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

A floor plan sketch is to be included with the order form to indicate desired wall placement.

Wall elements are composed of a hard-fibre covered framework approx. 45 mm thick and 2.5 m high.

The stand boundary walls have many uses. They may be wallpapered whereby only the wallpaper itself may be painted with emulsion paint.

An up to 80 mm tolerance zone is to be calculated into the dimensions of the stand in both directions from the component walls.

4.7.7 Werbemittel/Präsentationen

Stand- und Exponatbeschriftung, Firmen- und Markenzeichen dürfen die vorgeschriebene Bauhöhe nicht überschreiten.

Sie sollen ein ansprechendes Bild ergeben.

Präsentationen, optische, sich langsam bewegende oder akustische Werbemittel sowie musikalische Wiedergaben sind erlaubt, sofern sie den Nachbarn nicht belästigen, nicht zu Stauungen in den Gängen führen und die messeeigenen Ausrufanlagen in den Hallen nicht übertönen. Die Lautstärke darf 70 dB (A) an der Standgrenze nicht überschreiten.

Die Verteilung von Drucksachen und der Einsatz von Werbemitteln ist nur auf der eigenen Standfläche zulässig.

4.7.7 Advertising Materials/Presentations

Stand/exhibit lettering and company/brand logos may not exceed the prescribed construction height.

Any such materials must present an appropriate appearance. Presentations that slowly move or repeatedly play acoustic advertising material are allowed insofar as they do not disturb neighbouring stands, lead to congestion of visitor traffic and/or interfere with the hall public-address system Volume levels at the stand boundary may not exceed 70 dB (A).

Distribution of printed material and the display of advertising material is allowed only on own ones stand space.

4.8 Freigelände

Neben der Hallenfläche stehen Freigeländeflächen in begrenztem Rahmen nach Absprache zur Verfügung. Fliegende Bauten wie Zelte, Pavillons o. ä. auch für kurze Standzeiten, sind ausnahmslos genehmigungspflichtig.

4.8 Open Areas

On a restrictive scale open area spaces are also available outside the halls after agreement. Portable constructions such as tents, pavilions etc. require a permit without exception (even for short duration).

4.9 Zweigeschossige Bauweise

4.9.1 Bauanfrage

Eine zweigeschossige Bauweise ist mit Zustimmung der zuständigen Projektleitung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH möglich. Die Anfrage muss unmittelbar nach der Standzulassung erfolgen.

4.9 Two-story Constructions

4.9.1 Construction Request

Two-story constructions are allowed with the permission of the responsible Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH project manager. Such requests must be made directly following stand assignment.

4.9.2 Auflagen zur Standflächenüberbauung, Sicherheitsabstände, Höhe der Standinnenräume

Die maximale Aufbauhöhe beträgt 5,00 m, soweit nicht messespezifisch anders beschrieben.

Die lichten Höhen von Innenräumen bei zweigeschossiger Bauweise müssen mindestens 2,30 m betragen.

Standbauten an den Standgrenzen zu den Nachbarn sind oberhalb 2,50 m neutral weiß zu gestalten.

Werden Standflächen überbaut, ist eventuell der Einbau einer Sprinkleranlage erforderlich. Bitte beachten Sie hierzu auch den Punkt 4.4.2.

4.9.2.1 Gangüberbauung

Folgende Bestimmungen sind bei der Verbindung von zwei durch einen Hallengang getrennten Messeständen einzuhalten:

Überbauungen

- Licht Höhe einer Überbauung muss **mind. 2,50 m** sein.
- Beleuchtungskörper im Gangbereich sind nur erlaubt, wenn diese unter der Beachtung der derzeit gültigen und anerkannten Regeln der Tehnik sowie der diesbezüglich geltenden Vorschriften wie DIN, VDE und UVV (insbesondere der BGV C1) ausgeführt sind.
- Werbung/Firmenlogo ist an der Überbauung/Überbrückung **nicht** erlaubt.
- Werden durch eine Gangüberbauung Piktogramme, Hinweisschilder oder sonstige sicherheitsrelevanten Einrichtungen der Messe beeinträchtigt, sind in Absprache mit dem zuständigen Objektleiter Einsatzmaßnahmen vorzunehmen.
- Um den Messeaufbau nicht zu behindern, darf eine Gangüberbauung erst 1 Tag vor Messebeginn montiert werden, oder es ist zu gewährleisten, dass sie zu keiner Behinderung anderer Personen führt.

Allgemein

- Der Gang ist stets in voller Breite freizuhalten. Weder Standaufbauten (auch keine Türen oder Vorhänge) noch Exponate dürfen darauf platziert werden.
- Kosten für Veränderungen, Erweiterungen oder Ersatzmaßnahmen, die im Zuge der Gangüberbauung notwendig sind, trägt der Aussteller.

4.9.3 Nutzlasten/Lastannahmen

Für die Geschossdecke eines zweigeschossigen Messestandes innerhalb einer Messehalle sind nach DIN 1055-3, Tabelle 1 [Kat C] als lotrechts Nutzlast anzusetzen: Eine eingeschränkte Nutzung durch Fachbesucher oder Standpersonal für Besprechungen und Kundenbetreuung, d.h. Möblierung mit Tischen und Stühlen in freier Anordnung oder in abgeteilten Besprechungsbüros, erfordert eine Nutzlast [Kat. C1]: qk = 3,0 kN/m^2. Eine uneingeschränkte Nutzung als freizugängliche Ausstellungs- und Versammlungsfläche oder Verkaufsraum ohne oder mit dichter Bestuhlung erfordert eine Nutzlast [ab Kat. C3]: qk = 5,0 kN/m^2.Treppen und Treppenpodeste

4.9.2 Provisions concerning overbuilding of the booth floor, safety distances, height of the inside rooms

The maximum structural height is 5.0 m if not otherwise prescribed in connection with a specific exhibition or fair. The clear heights of inside rooms on 2-storey booths must be at least 2.30 m.

Structures on the boundaries to neighbouring booths are to be painted in neutral white above a height of 2.50 m.

If booth floors are built over, the use of a sprinkler system may be necessary. Please also refer to section 4.2.2 in this respect.

4.9.2.1 Aisle superstructures

The following provisions are to be adhered to when joining together two exhibition stands separated by an aisle:

Superstructures

- *The clear height of a superstructure must be at least **2.5 m***
- *Ligting fixtures in the aisles are only permitted when they are installed in compliance with current, valid and approved technical regulations as well as the relevant German standards and safety provisions DIN, VDE and UVV (in particular BGV C1).*
- *Advertising and company logos are **not** permitted on the superstructure.*
- *In the event of pictograms, instructions or other exhibition hall items relating to safety being obstructed by an aisle superstructure, then any necessary remedial action will be undertaken in consultation with the technical co-ordinator.*
- *To avoid hindering any measures to set up the exhibition, an aisle superstructure may not be mounted until the day before the start of the exhibition, unless it can be guaranteed that no obstruction will be caused to others.*

General regulations

- *The entire width of the aisle must be kept clear at all times. It is not permitted to place either stand superstructures (including doors or curtains) or exhiits on the aisle.*
- *Any costs for alterations, enhancements or remedial measures which become necessary in the course of mounting the aisle superstructure will be borne by the exhibitor.*

4.9.3 Load capacity/Design loads

For the ceiling of a two-storey exhibition stand within an exhibition hall, the following shall be used as a vertical load capacity according to DIN 1055-3, table 1 [Cat. C]: a restricted use by professional visitors or stand personnel for meetings and customer care i.e. furnishing with tables and chairs in free arrangement or in separate meeting rooms, requires a load capacity [Cat. C1] of: qk = 3.0 kN/m^2. An unrestricted use as a freely accessible exhibition and assembly area or sales room without or with compact seating requires a load capacity [from

müssen immer für eine Nutzlast [Kat. T2]: qk = 5,0 kN/m^2 ausgelegt werden.
Zur Erzielung einer ausreichenden Längs-Querstabilität bei zweigeschossigen Messeständen oder Tribünen ist in oberster Fußbodenhöhe eine Horizontallast von H = qk/20 (qk = lotrechte Nutzlast) anzusetzen. Für Brüstungen und Geländer ist nach DIN 1055-3, Tabelle 7, eine horizontale Nutzlast [Kat. C] von qk = 1,0 kN/m in Holmhöhe anzusetzen. Für die Standsicherheit von Standbauten ist zur Erzielung einer ausreichenden Kipp- und Gleitsicherheit eine horizontale Ersatzflächenlast von 0,125 kN/m^2 anzusetzen. Abweichungen sind im begründeten Einzelfall möglich, hierbei ist ein genauerer Nachweis zu führen.
Es ist nachzuweisen, dass die zulässigen Lasten auf dem Hallenboden z. B. durch Einzelstützen nicht überschritten werden (s. Punkt 3.1. Hallendaten). Stützeneinzellasten > 35 kN sind gesondert auszuweisen. Ein vermaßter Lastenplan in deutscher Sprache ist beizufügen. Eine kostenpflichtige Untersuchung zur Lasteinleitung (Unterprallung) in den Hallenboden ist durch einen Statiker der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH erforderlich. Die Prüfunterlagen leitet die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH im Auftrag und zu Lasten des Mieters an den Statiker weiter. Eventuelle Korrekturen des Statikers sind für den Mieter verbindlich.

4.9.4 Rettungswege/Treppen

Im Obergeschoss eines zweigeschossigen Ausstellungsstandes darf die Entfernung bis zum Hallengang von jeder zugänglichen Stelle aus höchstens 20,00 m Lauflinie betragen.
Anzahl und lichte Breite von Rettungswegen (Ausgänge, Treppen, Flure) sind mindestens wie folgt vorzusehen:
- bis 100 m^2: 1 Rettungsweg – 0,90 m breit
- über 100 m^2 und bis 200 m^2: 2 Rettungswege – je 0,90 m breit
- über 200 m^2 und unter 400 m^2: 2 Rettungswege – je 1,20 m breit.

Beträgt die Obergeschossfläche über 100 m^2, werden mindestens zwei Treppen benötigt, die maximal 20 m voneinander entfernt und entgegengesetzt anzuordnen sind.
Alle Treppenanlagen sind nach DIN 18065 auszuführen.
Die Treppen müssen eine lichte Breite von mindesten 1,00 m haben. Die Steigungshöhe der Treppen darf nicht mehr als 0,19 m, die Auftrittsbreite nicht weniger als 0,26 m betragen.
Wendel- bzw. Spindeltreppen sind nicht zulässig.
Handläufe müssen griffsicher sein und sind endlos auszuführen.
Treppen für den allgemeinen Besuchsverkehr müssen geschlossene Setzstufen aufweisen.

4.9.5 Baumaterial

Bei zweigeschossigen Ständen sind die tragenden Bauteile, die Decken des Erdgeschosses und der Fußboden des Obergeschosses aus mindestens schwerentflammbaren (nach DIN 4102 oder EN 13501-1) Baustoffen zu erstellen.

Cat. C3] of: qk = 5.0 kN/m^2. Stairs and stair platforms must always be designed for a load capacity [Cat. T2] of: qk = 5.0 kN/m^2.
In order to achieve a suitable longitudinal and lateral stability in two-storey exhibition stands or galleries in the highest floor height, a horizontal load of H = qk/20 (qk = vertical load capacity) shall be used as a basis. For parapets and balustrades, according to DIN 1055-3, table 7, a horizontal load capacity [Kat. C] of qk = 1.0 kN/m in the upright height shall be used as a basis. For the stability of stand constructions, a horizontal equivalent uniformly distributed load of 0.125 kN/m^2 must be applied in order to achieve sufficient tilt stability and slip resistance. Deviations are possible in justified individual cases; in this event, more-precise evidence must be provided. It must be demonstrated that the permitted loads on the hall floors are not exceeded, e.g. by means of individual supports (see. point 3.1 Hall data). Individual support loads > 35 kN must be indicated separately. A measured load plan in German must be attached. A inspection (subject to a charge) on the load application (underpinning) in the hall floors by a structural engineer of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is required. Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH will pass the auditing documentation to the structural engineer on behalf of and at the charge of the tenant. Any corrections by the structural engineer are obligatory for the tenant.

4.9.4 Escape Routes/staircases

In the top floor of a two-storey exhibition stand, the distance to the hall aisle from any accessible point must not exceed 20.00 m of walkline.
The number and clear width of escape routes (exits, staircases, corridors) are to be at a minimum:
- *up to 100 sqm: 1 escape route – 0.90 m wide*
- *over 100 sqm up to 200 sqm: 2 escape routes – each 0.90 m wide*
- *over 200 sqm but below 400 sqm: 2 escape routes – each 1.20 m wide.*

If the upper floor area is more than 100 m^2 then a minimum of two staircases is required at a maximum distance of 20 m from one another and opposed to one another.
All staircases are to be in line with the DIN 18065 standard The staircases must have a clear width of at least 1.00 m. The ascent height of the staircase must not exceed 0.19 m, the step width not less than 0.26 m.

Spiral or newel staircases are not permitted.
Handrails must be of a firm grip type and of infinite length.
Any steps intended for general visitor use must have closed risers.

4.9.5 Construction Material

Load supporting components, the ceiling of the ground level and the floor of the upper level of two-story stands must be made of at least highly flame resistant materials (in accordance with DIN 4102 or EN 13501-1).

4.9.6 Obergeschoss

Alle Räume des Standes müssen Sichtverbindung zur Halle haben.

Im Ausnahmefall können Ersatzmaßnahmen genehmigt werden.

Im Obergeschoss sind im Bereich der Brüstungen, falls erforderlich, auf dem Fußboden Abrollsicherungen von mind. 0,05 m Höhe anzubringen.

Brüstungen sind entsprechend Punkt 4.6 und Punkt 4.9.3 auszuführen.

In gesprinklerten Hallen muss das Obergeschoss nach oben hin grundsätzlich offen sein. Ansonsten sind entsprechende brandschutztechnische Maßnahmen erforderlich.

Zusätzlich ist mind. ein Feuerlöscher am Treppenabgang gut sichtbar und griffbereit anzuordnen.

5. Technische Sicherheitsbestimmungen, Technische Vorschriften, Technische Versorgung

5.1 Allgemeine Vorschriften

Die Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der arbeits- und gewerberechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden.

5.1.1 Schäden

Jede durch Aussteller oder deren Beauftragte verursachte Beschädigung des Messegeländes, der Gebäude oder Einrichtungen, wird nach Beendigung der Veranstaltung auf Kosten des Ausstellers durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH beseitigt.

5.2 Einsatz von Arbeitsmitteln

Bolzenschuss- und Bolzenschubgeräte können im Einzelfall zugelassen werden. Der Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen ohne Späneabsaugung ist nicht zulässig. Der Einsatz von Kranen und Gabelstaplern ist den Vertragsspediteuren der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH vorbehalten. Eigene oder angemietete Hubarbeitsbühnen dürfen ausschließlich von hierzu befähigten Personen über 18 Jahren bedient werden. Die Befähigung muss mindestens dem berufsgenossenschaftlichen Grundsatz BGG 966 entsprechen. Die Betriebserlaubnis, eine gültige und ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung, die Zulassung für den Betrieb in geschlossenen Räumen sowie der Prüfnachweis gemäß Unfallverhütungsvorschrift sind nachzuweisen.

5.3 Elektroinstallation

5.3.1 Elektroanschlüsse

Jeder Stand, der mit elektrischer Energie versorgt werden soll, erhält einen oder mehrere Anschlüsse mit Sicherungen und Hauptschalter.

Die Installationen dieser Anschlüsse (Hauptanschlüsse) werden von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

4.9.6 Upper Floor

All stand-rooms must have a view of the hall.

Exceptions can be made in certain cases.

In railing areas of the upper, a ledge at least 0.5 m high must be erected if necessary.

Railings must conform to points 4.6 and 4.9.3.

In halls fitted with sprinkler systems, the top floor must always be open on top. Otherwise, corresponding fire-protection measures are required.

Also, at least one fire extinguisher must be visible and accessible at the stair exits.

5. Technical Safety Rules, Regulations and Supply

5.1 General Regulations

Stand set-up and takedown may only be executed within the bounds of applicable labour and trade law stipulations.

5.1.1 Damages

All damages to trade fair facilities, buildings or equipment caused by the exhibitor or exhibitor agents will be billed to the exhibitor by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH following the close of the trade fair.

5.2 Use of Work Equipment

Bolt guns and bolt-firing tools can be permitted on a case-by-case basis. The use of woodworking machinery without a chip vacuum system is not permitted. Cranes and forklift trucks may only be used by th contracted carriers of Mese Westfalenhallen Dortmund GmbH. Own or hired lifting platforms may only be operated by qualified persons who are at least 18 years old. The qualification must at least comply with the HSE principle BGG 966. The type approval, a valid and sufficient business liability insurance policy, the licence for operation in enclosed rooms and the inspection certificate in accordance with the accident prevention regulation must be submitted as proof.

5.3 Electrical Installation

5.3.1 Connections

Each stand supplied with electricity receives one or more connections with circuit breaker fuses and master circuit board.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent will carry out the installation of the main connection.

oder deren Vertragsfirmen kostenpflichtig durchgeführt. Den Bestellungen mit Formblatt ist die Grundrissskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist.

Die Summe der benötigten Leistung aller Verbrauchsquellen (Glühlampen, Motoren, Geräte usw.) ist anzuzeigen, um den ausreichenden Querschnitt der Zuleitungen errechnen zu können.

Die Stromversorgung kann am letzten Lauftag nach Messeschluss aus Sicherheitsgründen eingestellt werden.

5.3.2 Standinstallation

Elektroinstallationsarbeiten innerhalb der Stände werden nach Bestellung von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirmen kostenpflichtig ausgeführt.

Innerhalb der Stände können Installationen von ausstellereigenen Elektrofachkräften oder von zugelassenen Fachfirmen entsprechend den gültigen VDE-Vorschriften und den in Europa geltenden Vorschriften sowie dem Stand der Technik entsprechend ausgeführt werden.

5.3.3 Montage- und Betriebsvorschriften

Die gesamte elektrische Einrichtung ist nach den jeweils gültigen Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) oder den gültigen EU-Normen (EN) auszuführen. Besonders zu beachten sind VDE 0100, 011-718, 0128 und die ICE-Norm 60364-7-711.

Für Steckdosen und Lichtstromkreise ist Fi-Schutzschaltung 30 mA vorgeschrieben. Es dürfen nur Leitungen wie die Typen HO5VV-F, HO5RR-F HO7RN-F verwendet werden. Der Mindestquerschnitt ist anhand der Vorabsicherung einzuhalten, z. B. Absicherung B 16 –> Mindestquerschnitt 1,5 mm². Leuchtstoffröhrenanlagen sind zu kompensieren (Einzelkompensation oder Duoschaltung). Der Anteil von hoch- oder niederfrequenten, in das Netz abgegebenen Störungen, darf die in VDE 0160 und VDE 0838 (EN 50 006) angegebenen Werte nicht überschreiten.

Leitfähige Bauteile sind in die Maßnahmen zum Schutz bei indirektem Berühren mit einzubeziehen (Standerdung).

Es dürfen nur Leitungen, wie die Typen NYM, HO5VV-F, H05RR-F, mit einem Mindestquerschnitt von 1,5 qmm Cu verwendet werden.

Ausgenommen hiervon sind nur Zuleitungen von ortsveränderlichen Verbrauchsquellen (Geräte usw.) bis zu 1,5 m Zuleitungslänge.

In Niedervoltanlagen (Niedervolt-Beleuchtungsanlagen) sind blanke elektrische Leiter und Klemmen unzulässig, auch Seilsysteme müssen vollständig isoliert sein.

Transformatoren und Konverter sind mit Primär- und Sekundärsicherungen zu schützen.

Elektronische Schutzeinrichtungen sind keine Leitungsschutzsicherungen im Sinne der VDE-Bestimmung.

Die Lampen sind gegen Herausfallen zu sichern.

Es sind nur Lampen mit Schutzscheibe zulässig.

Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Materialien sicherzustellen.

Für Spannungen größer als 25 V ac bzw. 60 V dc sind blanke elektrische Leiter und Klemmen unzulässig.

A floor plan sketch is to be included with the order form on which the desired placement of electrical outlets should be clearly marked.

The total voltage required from all outlets (lights, motors, equipment etc.) is to be indicated in order to properly calculate the amount of electrical cable needed.

For safety reasons, electrical supply may be terminated on the last day following trade fair closing.

5.3.2 Stand Installation

Electrical installation work will be performed on order and at exhibitor cost through Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its contractor.

Within the stand, electrical installations may be performed by the exhibitor's electrician or a certified electrical installation company in accordance with VDE regulations (VDE = Association of German Electricians), European regulations and current technical standards.

5.3.3 Installation and Operation Regulations

The entire electrical installation must comply with the respectively applicable VDE regulations or EU norms (EN). Special attention must be paid to VDE 0100, 011-718, 0128 and the ICE standard 60364-7-711.

30 mA Fi protective system is prescribed for electrical sockets and electric light circuits. Only cables such as HO5VV-F, HO5RR-F or HO7RN may be used. The minimum cross section is to be in line with the pre-fusing e.g. B 16 fusing -> minimum cross section 1.5 sqmm.

Fluorescent lighting fixtures are to be counterbalanced single-compensation or lag-lead circuitry).
The proportion of high or low frequency power-grid interference may not exceed values prescribed in VDE 0160 and VDE 0838 (EN 50 006).
Measures must be taken to protect electrically conductive construction components against indirect contact (stand grounding).
Only electrical leads with a cross-section of at least 1.5 sqmm Cu may be used – e.g. such as types NYM, HO5W-F or H05RR-F.
Exception can be made for portable devices (equipment etc.) with lead lengths of up to 1.5 m.
Bare electrical leads and clips may not be used with low-voltage devices (low-voltage lighting systems).
Rope systems must also be fully insulated.
Transformers and converters are to be protected with primary and secondary circuit breakers under VDE regulations.
Lighting elements are to be secured against falling out.
Only lighting with protective covering is allowed.
Appropriate distance from flammable materials is to be maintained with regard to heat accumulation.
Bare electrical leads and clips are not allowed for volt-

(Schutz gegen direktes Berühren ist erforderlich).
Die Sekundärleitungen sind gegen Kurzschluss und Überlast zu schützen.
Die Stromentnahme von einem Nachbarstand ist nicht erlaubt.
Standeigene Stromversorgungsanlagen sind nicht zulässig.

5.3.4 Sicherheitsmaßnahmen

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte (Kochplatten, Scheinwerfer, Transformatoren usw.) auf nicht brennbaren wärmebeständigen, asbestfreien Unterlagen zu montieren.
Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Materialien sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an brennbare Dekorationen o. ä. angebracht werden. Es sind die Angaben der Gerätehersteller zu beachten. Nach dem täglichen Messeschluss sind alle Verbraucher, mit Ausnahme von Kühlgeräten, auszuschalten.

5.3.5 Sicherheitsbeleuchtung

Stände, in denen durch die Besonderheit ihrer Bauweise die vorhandene allgemeine Sicherheitsbeleuchtung nicht wirksam ist, bedürfen einer zusätzlichen eigenen Sicherheitsbeleuchtung in Anlehnung an VDE 0100-718.
Sie ist so anzulegen, dass ein sicheres Zurechtfinden bis zu den allgemeinen Rettungswegen gewährleistet ist.

5.4 Wasser- und Abwasserinstallation

Jeder Stand, der mit Wasser/Abwasser versorgt werden soll, erhält einen oder mehrere Anschlüsse.
Zuflüsse allein sind nur bei festangeschlossenen Verbrauchsgeräten zulässig. Abflussleitungen unter 50 mm Nennweite werden nicht verlegt.
Wasserzufluss und -abfluss werden bis OKF durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirma kostenpflichtig verlegt.
Den Bestellungen mit Formblatt ist eine Grundrissskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist.
Die Wasserversorgung kann am letzten Veranstaltungstag aus Sicherheitsgründen nach Messeschluss eingestellt werden.
Alle Installationen innerhalb der Stände müssen der aktuell gültigen Trinkwasserverordnung entsprechen, so dass durch Installation und Betrieb eines Anschlusses eine nachhaltige Beeinflussung der Trinkwasserqualität ausgeschlossen ist.

5.5 Druckluftinstallation

Jeder Stand, der mit Druckluft versorgt werden soll, erhält einen oder mehrere Anschlüsse.
Die Installation dieser Anschlüsse kann von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirma kostenpflichtig durchgeführt werden.
Den Bestellungen mit Formblatt ist die Grundrissskizze

ages greater than 25V AC or 60V DC (protection against direct contact is required).
Secondary leads are to be protected against short-circuit and overload.
Drawing electrical current from neighbouring stands is not allowed.
Independent electrical supply for stands is not allowed.

5.3.4 Safety Measures

Safety measures are to be applied particularly for all heatgenerating devices (i. e. – hotplates, floodlights, transformers etc.). Non-flammable, heat resistant, asbestos-free backing must be utilised.
Depending upon heat accumulation, appropriate distance from flammable materials is to be maintained.
Light fixtures may not be mounted to flammable decorations or the like.
Equipment manufacturer instructions are to be followed. Power supply (except for cooling equipment) is to be switched off at the end of each trade fair day.

5.3.5 Security Lighting

Stands, for which the general security lighting is ineffective to due their particular construction, are required to install additional security lighting that conforms to VDE 0108.
Such lighting is to be installed so as to ensure the safe location of escape routes.

5.4 Water and waste water installation

Each stand that should be supplied with water/sewage receives one or more connections.
Inflow-only connections are allowed only with fixed-connection equipment. Drainage lines less than 50 mm in nominal diameter will not be connected.
Water intake and drainage will be laid at exhibitor cost up to the [OKF] by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent.
A floor plan sketch is to be included with the order form on which the desired placement of connections should be clearly marked.
For safety reasons, water supply may be terminated on the last day following trade fair closing.
All installations within the stands must comply with the current applicable drinking water act, so that any durable adverse effect on the quality of the drinking water through the installation or operation of a connection is excluded.

5.5 Compressed Air Installation

Each stand that should be supplied with compressed air receives one or more connections.
Installation can be arranged through Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent.

A floor plan sketch is to be included with the order form on which the desired placement of connections should

beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist.

Die Druckluftversorgung wird aus Sicherheitsgründen täglich nach Messeschluss eingestellt.

5.5.1 Gasinstallation (Erdgas)

Eine Versorgung von Ständen ist nur in den Hallen 3 B, 4, 5, 6, 7 und 8 möglich.

Die Installation dieser Anschlüsse wird von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder ihrer Vertragsfirma kostenpflichtig durchgeführt.

Den Bestellungen mit Formblatt ist die Grundrissskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Anschlüsse ersichtlich ist.

Die DVGW-Installationsvorschriften für den Anschluss von Geräten sind verbindlich.

Abgase von Großgeräten müssen ins Freie geführt werden.

5.6 Maschinen-, Druckbehälter-, Abgasanlagen

5.6.1 Maschinengeräusche

Der Betrieb lärmverursachender Maschinen und Geräte soll im Interesse der anderen Aussteller möglichst eingeschränkt bleiben.

Die Geräusche an der Standgrenze dürfen 70 dB (A) nicht überschreiten.

5.6.2 Produktsicherheit

Alle ausgestellten Produkte müssen die Anforderungen des Gesetzes über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (Produktsicherheitsgesetz – ProdSG), einschließlich der einschlägigen Rechtsverordnung nach § 8 Abs. 1 ProdSG, sowie die Anforderung des Gesetzes über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FTEG) und des Gesetzes über elektromagnetische Verträglichkeit von Betriebsmitteln (EMVG) erfüllen.

Für Produkte, die mit einem CE-Kennzeichen zu versehen sind, muss die entspechende Konformitätserklärung am Stand zur Einsicht bereitgehalten werden.

Bei Vorführungen sind die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutz von Personen und Sachen durch das Standpersonal zu treffen.

5.6.2.1 Schutzvorrichtungen

Maschinen- und Apparateteile dürfen nur mit allen Schutzvorrichtungen in Betrieb genommen werden.

Die normalen Schutzvorrichtungen können durch eine sichere Abdeckung aus organischem Glas oder einem ähnlichen transparenten Stoff ersetzt werden.

Werden Geräte nicht in Betrieb genommen, können die Schutzvorrichtungen abgenommen werden, um den Besuchern die Bauart und Ausführung der abgedeckten Teile erkennbar zu machen. Die Schutzvorrichtungen müssen dann neben der Maschine sichtbar aufgestellt bleiben.

be clearly marked.

For safety reasons, compressed air supply is switched off daily following trade fair closing.

5.5.1 Natural Gas Installation

Provision of services for stands is only possible in halls 3B, 4, 5, 6, 7 and 8.

Installation of these connections will be made at exhibitor cost through Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent.

A floor plan sketch is to be included with the order form on which the desired placement of connections should be clearly marked.

DVGW (German Association of Gas and Water Technicians) installation regulations for the connection of equipment are binding.

Exhaust from larger pieces of equipment must be routed outdoors.

5.6 Machinery, Pressurised Containers, Exhaust Equipment

5.6.1 Machinery Noise

In the interest of other exhibitors, the operation of noise-generating equipment should be restricted as much as possible.

Noise levels at the stand boundary may not exceed 70dB (A).

5.6.2 Product Safety

All exhibited products must meet the requirements of the German Product Savety Act (ProdSG), including the relevant regulations according to § 8 Para. 1 ProdSG, as well as the requirements of the German Radio and Telecommunications Terminal Equipment Act[1] (FTEG) and Electromagnetic Compatibility of Equipment Act[2] (EMVG).

For products that must bear a CE mark, the corresponding Declaration of Conformity must kept ready for inspection at the stand.

When carrying out presentations, the stand personnel must take the necassary precaution to protect persons and property.

5.6.2.1 Protective Devices

Machines and equipment may only be operated with all protective devices in place.

Normal protective devices may be substituted with a secure covering of organic glass or a similar transparent material.

Protective devices may be removed while equipment is not in operation in order to allow visitors to view the construction and design of covered parts. The protective device must remain on display next to the equipment.

5.6.2.2 Prüfverfahren

Die ausgestellten technischen Arbeitsmittel können hinsichtlich ihrer unfallschutz- und sicherheitstechnischen Ausführung von der zuständigen Aufsichtsbehörde (Staatliches Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1), gegebenenfalls gemeinsam mit den zuständigen berufsgenossenschaftlichen Fachausschüssen, besichtigt und auf die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen überprüft werden.

Zur Überprüfung der CE-Kennzeichnung durch das Amt ist es geboten, die EG-Konformitätserklärung auf dem Messestand zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

In Zweifelsfällen sollen sie Aussteller frühzeitig vor Messebeginn mit dem zuständigen Amt in Verbindung setzen.

5.6.2.3 Betriebsverbot

Darüber hinaus ist die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH berechtigt, jederzeit den Betrieb von Maschinen, Apparaten und Geräten zu untersagen, wenn nach ihrer Ansicht durch den Betrieb Gefahren für Personen und Sachen zu befürchten sind.

5.6.3 Druckbehälter

5.6.3.1 Abnahmebescheinigung

Druckbehälter dürfen auf dem Stand nur betrieben werden, wenn die gemäß Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) geforderten Prüfungen durchgeführt wurden.

Die darüber ausgestellten Prüfnachweise sind am Ausstellungsort beim Druckbehälter aufzubewahren und auf Verlangen der zuständigen Aufsichtsbehörde vorzulegen. Auskünfte erteilt das Staatliche Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1, als zuständige Aufsichtsbehörde.

5.6.3.2 Prüfung

Die Bescheinigung über die Bau- und Wasserdruckprüfung reicht nicht aus. Diese Forderung gilt auch für ausländische oder geliehene Behälter.

Bei Anmeldung bis 4 Wochen vor Messebeginn können prüfpflichtige Druckbehälter bis einen Tag vor Messebeginn unter Vorlage der Bau- und Wasserdruck-Prüfungsbescheinigung und der Gestellung eines Monteurs auf dem Messestand der Abnahmeprüfung durch den Technischen Überwachungsverein unterzogen werden. Auskünfte erteilt das Staatliche Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1, als zuständige Aufsichtsbehörde.

5.6.3.3 Mietgeräte

Da die Beurteilung ausländischer Druckbehälter während der relativ kurzen Messeaufbauzeit nicht durchgeführt werden kann, ist der Benutzung von geprüften Mietbehältern der Vorzug zu geben.

5.6.2.2 Inspection Procedure

Technical work materials on exhibit may be inspected by the responsible regulatory authorities (State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, +49-(0)231-5415-1) and, as the case may be, in co-ordination with the respective trade association technical committees regarding accident prevention, safety design and compliance with safety regulations.

For official inspection of CE-certification, it is requested that EU compliance documentation be kept available in the stand.

If in doubt, the exhibitor should contact the responsible authorities well in advance of the beginning of the trade fair.

5.6.2.3 Operation Ban

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH may, at any time and at its discretion, bar the operation of machinery, devices or equipment if such operation poses a danger to persons or material.

5.6.3 Pressurised Containers

5.6.3.1 Inspection Certificate

Pressurised containers may only be used in the stands following the required inspection in accordance with foolproofness.

Certification documents must be kept at the exhibition site near the pressurised containers and presented to inspection authorities when requested to do so.

Further information may be obtained from the responsible regulatory authorities – State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, Tel. +49(0)231-5415-1.

5.6.3.2 Inspection

Construction and water pressure inspection documentation is alone not sufficient. This also applies to foreign or rented containers.

For registration made up to four weeks before the trade fair, inspection may be performed through TÜV (Technical Inspection Association) up to one day before the beginning of the trade fair. This also requires the presentation of the construction and water pressure inspection certificate and the arrangement of an installation technician. Further information may be obtained from the responsible regulatory authorities – State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, Tel. +49(0)231-5415-1.

5.6.3.3 Rental Equipment

Since an assessment of foreign containers cannot be concluded in the relatively short trade fair set-up period, the use of inspected rental containers should be made a priority.

5.6.3.4 Überwachung

Die erforderlichen Abnahmebescheinigungen sind während der Veranstaltung für das Aufsichtsamt bereitzuhalten. Auskünfte erteilt das Staatliche Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund,
Tel. (0231) 5415-1, als zuständige Aufsichtsbehörde.

5.6.4 Abgase und Dämpfe

Von Exponaten und Geräten abgegebene brennbare, gesundheitsgefährdende oder die Allgemeinheit belästigende Dämpfe und Gase dürfen nicht in die Hallen eingeleitet werden. Sie müssen über entsprechende Rohrleitungen ins Freie abgeführt werden. Dabei ist für die zulässigen Abgaswerte das Bundesimmissionsschutzgesetz zu beachten.

5.6.5 Abgasanlagen

Zur Ableitung brennbarer, gesundheitsschädlicher, gesundheitsgefährdender oder die Allgemeinheit belästigender Dämpfe und Gase ist die Montage einer Abgasleitung notwendig. Die Anlage der Rohre und die Führung ins Freie sind genehmigungspflichtig.

Rauch- und abgasführende Rohre sind nur aus nicht brennbaren Materialien zugelassen. Die Abstände der Rauchrohre zu brennbaren Stoffen oder ähnlichem müssen mindestens 0,50 m betragen und gegebenenfalls mit einem Schutz- oder Mantelrohr umgeben sein.

Die Abzüge werden ab Unterkante Raumtragwerk bis ins Freie ausschließlich von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirma kostenpflichtig mit eigenem Material montiert.

Die Leitungen ab Exponat bis Unterkante Raumtragwerk können von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Vertragsfirma kostenpflichtig installiert werden. Die Anschlüsse an den Exponaten sind von dem Aussteller herzustellen.

Den Bestellungen mit Formblatt ist eine Grundrissskizze beizufügen, aus der die gewünschte Platzierung der Abzüge ersichtlich ist.

5.7 Verwendung von Druckgasen, Flüssiggasen und brennbaren Flüssigkeiten

5.7.1 Druck- und Flüssiggasanlagen

Die Lagerung und Verwendung von Druck- und Flüssiggas in den Messehallen und auf dem Gelände ist ohne schriftliche Genehmigung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH verboten.

5.7.1.1 Genehmigungsantrag für Druckgasflaschen

Bei Verwendung von Flüssiggas oder anderer brennbarer Gasen in Druckgasflaschen für die Präsentation von Exponaten muss die Genehmigung schriftlich eingeholt werden. Entsprechend den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind Druckgasflaschen gegen Stoß, Umfallen, Zugriff Unbefugter sowie vor Erwärmung zu schützen.

5.6.3.4 Monitoring

Required inspection documentation must be kept available for regulatory authorities.

Further information may be obtained from the responsible regulatory authorities – State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, Phone +49(0)231-5415-1.

5.6.4 Exhaust and Vapours

Flammable, health damaging or generally hazardous vapours or gasses from exhibits and equipment may not be released in the halls.

They must be fed outdoors through an appropriate exhaust system. Exhaust levels must be kept within limits set down in the applicable emissions control statutes.

5.6.5 Exhaust Equipment

The installation of an exhaust ventilation system is required for the removal of flammable, health-damaging or generally hazardous vapours and gasses. The pipeline equipment and the release of gasses/vapours outdoors require approval.

Smoke and exhaust pipes must be made of non-flammable materials and, if necessary, fitted with a protective covering pipe. The pipe carrying smoke must be at least 0.50 m from any inflammable material, and surrounded if necessary by a protective tube or sleeve.

The exhaust system will be installed at exhibitor cost from the lower edge of the stand support framework to outside by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent.

The pipes from the exhibit to the lower edge of the supporting structure of the room or hall may be installed by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its contractors, and a charge will be made for this work.

The exhibitor must make connections to the exhibit.

A floor plan sketch is to be included with the order form on which the desired placement of connection should be clearly marked.

5.7 Use of Pressurised Gasses, Liquid Gasses and Flammable Liquids

5.7.1 Pressurised and Liquid Gas Equipment

The storage and use of pressurised and liquid gasses in the exhibition halls and on the trade fair premises is forbidden without written approval.

5.7.1.1 Permit Application for Pressurised Gas Bottles

Written approval must be obtained for the use of liquid gasses or other flammable gasses in pressure bottles in exhibit presentations.

In keeping with express accident prevention regulations, pressurised gas bottles are to be protected against impact, falling, unauthorised use and heat.

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.1.2 Verwendung von Flüssiggas

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.1.3 Einrichtung und Unterhaltung

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2 Brennbare Flüssigkeiten

5.7.2.1 Lagerung und Verwendung

Die Lagerung und Verwendung brennbarer Flüssigkeiten (siehe Verordnung über brennbare Flüssigkeiten VbF, BGBI.I) in den Messehallen und auf dem Gelände sind ohne schriftliche Genehmigung verboten.

Bei Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten für die Präsentation von Exponaten muss die Genehmigung schriftlich eingeholt werden.

5.7.2.2 Bedarfslagerung

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2.3 Vorratsbehälter

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2.4 Lagerort

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2.5 Auflagen zum Betrieb

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2.6 Einfüllen der Flüssigkeiten

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.7.2.7 Leere Behälter

Die Auflagen zum Betrieb werden mit der Genehmigung schriftlich erteilt.

5.8 Asbest und andere Gefahrenstoffe

Der Einsatz und die Verwendung asbesthaltiger Baustoffe oder asbesthaltiger Erzeugnisse sowie anderer Gefahrenstoffe ist verboten.

Grundlage hierfür ist das Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen (Chem. Gesetz), BGBI. I, Teil 1, Seite 1703, in Verbindung mit der Chemikalien-Verbotsverordnung (Chem. Verbots V) sowie der Gefahrenstoffverordnung (Gefstoff V).

5.7.1.2 Use of Liquid Gas

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.1.3 Installation and Maintenance

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2 Flammable Liquids

5.7.2.1 Storage and Use

The storage and use of inflammable fluids (refer to the act covering inflammable fluids VbF, BGB1.1) in the exhibition halls and on the exhibition grounds without written permission is prohibited.

The use of inflammable fluids for the presentation of exhibits requires prior written consent.

5.7.2.2 Supply Storage

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2.3 Storage Containers

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2.4 Storage Site

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2.5 Operation Instructions

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2.6 Filling of Liquids

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.7.2.7 Empty Containers

Written instructions for use will be provided upon permit approval.

5.8 Asbestos and other dangerous materials

The use of building materials or products containing asbestos as well as other dangerous materials is prohibited.

The basis for this is provided by the act concerning protection against dangerous materials (Chem. Law), BGBI/I, Part 1, Page 1703 in conjunction with the prohibition of chemicals (Chem. Prohibition V) as well as the Dangerous Materials Act (Gefstoff V).

5.9 Film-, Lichtbild-,Televisionsvorführungen, sonstige Präsentationen

Zuschauerräume müssen mindestens zwei Ausgänge unmittelbar zu den Gängen der Halle haben. Diese Ausgänge sind möglichst weit voneinander entfernt anzuordnen. Zuschauerräume bedürfen einer besonderen Genehmigung, wenn sie mehr als 100 Plätze fassen (siehe Punkt 4.2.1).

5.10 Strahlenschutz

5.10.1 Radioaktive Stoffe

Der Umgang mit radioaktiven Stoffen ist genehmigungspflichtig gemäß §3 der Verordnung über den Schutz von Schäden durch ionisierende Strahlen und mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen.

Die Genehmigung ist nach der Strahlenschutzverordnung (StlSchV) beim Staatlichen Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1 als zuständige Aufsichtsbehörde zu beantragen und mindestens 6 Wochen vor Messebeginn der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH vorzulegen. Soweit bereits eine Genehmigung vorhanden ist, ist nachzuweisen, dass der beabsichtigte Umgang mit radioaktiven Stoffen auf dem Messegelände rechtlich abgedeckt ist.

Die jeweiligen Genehmigungsauflagen sind zu beachten.

5.10.2 Röntgenanlagen und Störstrahler

Der Betrieb von Röntgenanlagen und Störstrahlern ist genehmigungspflichtig bzw. anzeigepflichtig, wenn diese bauartzugelassen sind.

Es ist die Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung – RöV) zu beachten.

Der Betrieb von Röntgenanlagen und Störstrahlern ist genehmigungs- oder anzeigepflichtig, §§3, 4, 5 RöV. Anträge oder Anzeigen sind mindestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn formlos, in einfacher Ausfertigung beim Staatlichen Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1, als zuständige Aufsichtsbehörde einzureichen.

Dem Antrag sind die Bestellungen des Strahlenschutzbeauftragten einschließlich der Fachkundebescheinigungen, falls vorhanden, Bauartzulassungen und Stückprüfbescheinigungen sowie die Bescheinigung und der Prüfbericht über die Strahlenschutzprüfung beizufügen.

5.10.3 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen.

Laseranlagen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Laser-Einrichtungen“ genügen.

Laseranlagen der Klassen 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde und der Berufsgenossenschaft anzuzeigen (§ 6 Unfallverhütungsvorschrift „Laserstrahlung“ BGV B2).

Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen.

Der Aufbau von Laseranlagen der Klassen 3b und 4 ist in

5.9 Film, Slide, Television and Other Presentations

Viewing rooms must have at least two exits directly to hall passageways. These exits should be positioned as far as possible from one another.
Viewing rooms with seating for more than 100 people require a special permit. (See point 4.2.1).

5.10 Radiation Protection

5.10.1 Radioactive Materials

In accordance with §3 of the Ionising Radiation Statute, the handling of radioactive material requires a permit and the approval of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

As required in radiation protection rules, permit application must be made with the State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, Tel. +49(0)231-5415-1. The permit must be presented to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH at least six weeks before the beginning of the trade fair.

Insofar as a permit has been issued, proof must be provided demonstrating that the intended use of radioactive materials is carried out in compliance with statutory regulation.

Any permit instructions are to be followed.

5.10.2 X-ray Equipment and Interference Aerials

If the construction type is approved, the operation of x-ray equipment and interference aerials requires a permit and notification.

Protective regulations concerning x-rays must be observed.

Application and/or notice for the operation of x-ray equipment and interference aerials must be made at least two weeks prior to the beginning of the trade fair with the responsible regulatory authorities- State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, +49(0)231-5415-1.

The application must include the orders of the radiological safety officer as well as any existing special knowledge certificates, homologations, routine test certificates and the certificate and test report of the radiation protection test.

5.10.3 Laser Equipment

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH must approve the operation of laser equipment.

Laser equipment must comply with the requirements of DIN EN 60825-1 „Laser Equipment Safety“.

The responsible regulatory authorities and trade associations must be notified before putting Class 3b and 4 laser equipment into operation (§ 6 Accident prevention regulations „Laser radiation“ BGV B2).

Before being placed in operation, inspection of Class 3b

Absprache mit dem Staatlichen Amt für Arbeitsschutz in NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Tel. (0231) 5415-1 als zuständige Aufsichtsbehörde, vor Inbetriebnahme von einem Sachverständigen überprüfen zu lassen.

5.10.4 Hochfrequenzgeräte, Funkanlagen, elektromagnetische Verträglichkeit und Oberschwingungen

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen ist durch die Bundes-Netzagentur, Außenstelle Dortmund, Alter Hellweg 56, 44379 Dortmund, genehmigungspflichtig und mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen, um eine gleichmäßige Verteilung von Frequenzen zu erreichen und gegenseitige Beeinflussungen nach Möglichkeit auszuschließen.

Der Betrieb von Hochfrequenzgeräten und Funkanlagen ist nur dann gestattet, wenn sie den Bestimmungen des Gesetzes über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FTEG) und des Gesetzes über elektromagnetische Verträglichkeit von Betriebsmitteln (EMVG) entsprechen.

Werden Exponate ausgestellt oder Standdekorationen benutzt, bei denen elektrische, magnetische oder elektromagnetische Felder zur Anwendung kommen, so sind die Festlegungen der 26. Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immisionsschutzgesetzes einzuhalten. Die Elektroinstallation der Exponate und der Ausstellungsstände sind so auszuführen, dass unzulässig hohe Netzrückwirkungen durch Stromoberschwingungen in das Messeversorgungsnetz vermieden werden (s. auch 5.3.3). Die Inbetriebnahme von Funkanlagen (z.B. WLAN) bedarf – unabhängig von der Genehmigung der Bundesnetzagentur der Zustimmung der Messe Dortmund, um eine gleichmäßige Verteilung der Frequenzen zu erreichen und gegenseitige Beeinträchtigungen nach Möglichkeit auszuschalten. Diese Genehmigung ist formlos unter Angabe der technischen Daten bei der Messegesellschaft zu beantragen.

5.11 Kräne, Stapler, Leergut

Der Einsatz von Kränen und Gabelstaplern ist den Vertragsspediteuren der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH vorbehalten.

Ausnahmen sind genehmigungs- und gebührenpflichtig mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH abzustimmen. Die Vertragsspediteure der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH üben im Messegelände das Speditionsrecht aus.

Für die den Spediteuren erteilten Aufträge gelten die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp), neueste Fassung und der Speditionstarif für Messen und Ausstellungen in Dortmund.

Eine Haftung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH für alle Risiken, die sich aus der Tätigkeit der Speditionsfirmen ergeben können, ist ausgeschlossen.

Die Lagerung von Leergut jeglicher Art auf den Ständen ist verboten.

and 4 laser equipment must be carried out by a qualified specialist in conjunction with the State Office for Occupational Safety-NRW, Ruhrallee 3, 44139 Dortmund, Germany, Phone +49(0)231-5415-1.

5.10.4 High Frequency Devices, Radio Installations, Electro-magnetic Compatibility andHarmonics

The operation of high frequency devices and radio installations is subject to approval by the Federal Network Agency, field office Dortmund, Alter Hellweg 56, 44379 Dortmund and must be agreed upon with the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH in order to achieve a uniform distribution of frequencies and eliminate interactive interference as far as possible.

The operation of high-frequency devices and radio equipment is only permitted if they meet the specifications of the German Radio and Telecommunications Terminal Equipment Act (FTEG) and Electromagnetic Compatibility of Equipment Act (EMVG).

Should exhibits be presented or booth decorations used which employ electrical, magnetic or electro magnetic fields, then the provisions set forth in the 26th edict for execution of the Federal Emission Control Act must be complied with. The electrical installation of the exhibits and the booths is to be such that non-permitted high system perturbation caused by current harmonics in the exhibition supply network is avoided (refer also to 5.3.3). To ensure uniform distribution of frequencies an as far as possible, exclude mutual interference, the use of radio systems (e.g. W-LAN) ist subject to agreement on the part of Messe Dortmund, irrespective of approval by the Federal Network Agency. This permission must be apllied for informally from Messe Dortmund listing the technical data.

5.11 Cranes, Stackers, Empty Packaging

The use of cranes and forklifts is restricted to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH contractual freight handler.

Exceptions require a permit, the payment of a fee and the approval of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

The Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH contractual freight handler exercises carrier rights on the trade fair premises.

The general German transport conditions (ADSp) in its most current version apply to carrier assignments and are billed in accordance with haulage tariffs for trade fairs and exhibitions in Dortmund.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH assumes no liability whatsoever for any and all risks resulting from freight handler actions.

The storage of empty goods of any kind in the stalls is forbidden.

5.12 Musikalische Wiedergaben

Für musikalische Wiedergaben aller Art ist unter der Voraussetzung des Urheberrechtgesetzes, §15 Urhebergesetz (BGBl.), die Erlaubnis der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA), Bezirksdirektion NRW, 44013 Dortmund, erforderlich.

Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche der GEMA zur Folge haben (§97 Urheberrechtgesetz).

5.13 Getränkeschankanlagen

Für die Errichtung und den Betrieb von Getränkeschankanlagen auf dem Stand ist die Verordnung über Getränkeschankanlagen (BGBl.) zu beachten.

Der Betrieb ist mindestens drei Tage vorher dem Amt für öffentliche Ordnung, Hoher Wall 5-7, 44122 Dortmund, Tel. (0231) 50-0 schriftlich anzuzeigen.

5.14 Lebensmittelüberwachung

Bei der Abgabe von Kostproben zum Verzehr an Ort und Stelle und dem Verkauf von Speisen und Getränken an Ort und Stelle sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Lebensmittel-Hygiene-Verordnung GVBl und das Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz LMBG zu beachten.

Für Rückfragen steht das Amt für öffentliche Ordnung, Hoher Wall 5-7, 44122 Dortmund, Tel. (0231) 50-0 zur Verfügung.

6. Umweltschutz

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH hat sich grundsätzlich dem vorsorgenden Schutz der Umwelt verpflichtet.

Als Vertragspartner der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist der Aussteller verpflichtet dafür zu sorgen, dass sämtliche den Umweltschutz betreffenden Bestimmungen und Vorgaben auch von seinen Auftragnehmern verbindlich eingehalten werden.

6.1 Abfallwirtschaft

Grundlage für alle folgenden Regelungen sind die Vorgaben des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes, die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Verordnungen, sowie das Landesabfallgesetz NRW und die Satzung über die Abfallentsorgung in der Stadt Dortmund.

Der Aussteller ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und umweltverträgliche Entsorgung der Abfälle, die bei Aufbau, Laufzeit und Abbau seines Standes anfallen. Die technische Abwicklung der Entsorgung zur Verwertung und Beseitigung obliegt allein der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH bzw. den von ihr benannten Vertragspartnern.

5.12 Musical Recordings

In accordance with requirements of copyright law (§15 Copyright Statute – BGBl.), the playback of music of all types requires the permission of GEMA (organisation for musical performance and mechanical reproduction rights), Regional Office, 44013 Dortmund.

Unauthorised music playback may result in damage claims by GEMA (§97 Copyright Statute).

5.13 Drink Dispensing Equipment

The installation and operation of drink dispensing equipment in the stands must comply with the regulations concerning such equipment (BGBl.).

Any such operation must be reported to the Public Affairs Office, Hoher Wall 5-7, 44122 Dortmund, Germany, Tel. +49(0)231-50-0.

5.14 Foodstuffs Monitoring

In offering taste samples or the sale of food and drink for immediate consumption, compliance with statutory regulation is required – particularly Foodstuffs Hygiene Regulations (GVBl) and the Foodstuffs and Necessities Statute (LMBG).

For further information contact the Public Affairs Office, Hoher Wall 5-7, 44122 Dortmund, Germany, Phone +49(0)231-50-0.

6. Environmental Protection

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is required to comply with environmental protection regulations. As contracting partner with Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, the exhibitor is required to ensure that his suppliers are also in compliance with these regulations.

6.1 Waste Management

The basis for the following rules includes the recycling and waste management statutes, the associated implementation regulations, the state waste management statute for North Rhine-Westphalia and Dortmund local laws concerning waste disposal.

The exhibitor is responsible for the proper and environmentally friendly disposal of the refuse occurring from the set-up, operation and takedown of the stand.

The technical implementation of disposal for recycling and removal is the sole responsibility of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its agent.

6.1.1 Abfallentsorgung

Nach den Grundsätzen der Kreislaufwirtschaft sind Abfälle auf Messeplätzen in erster Linie zu vermeiden.

Auf die Benutzung von Einweggeschirr bei der Gästebewirtung sollte verzichtet werden.

Aussteller und deren Vertragspartner sind verpflichtet, in jeder Phase der Veranstaltung wirkungsvoll hierzu beizutragen.

Dieses Ziel muss bereits bei der Planung und in Koordination aller Beteiligten verfolgt werden. Generell sind für Standbau und -betrieb wiederverwendbare und die Umwelt möglichst wenig belastende Materialien einzusetzen.

Zurückgelassene Materialien werden ohne Prüfung des Wertes zu Lasten des Ausstellers zu einer erhöhten Gebühr entsorgt.

6.1.2 Gefährliche Abfälle

Der Aussteller ist verpflichtet, Abfälle, die nach Art, Beschaffenheit oder Menge in besonderem Maße gesundheitsgefährdend (dazu zählen insbesondere Speiseabfälle), luft- oder wassergefährdend, explosiv oder brennbar (z. B. Batterien, Lacke, Lösungsmittel, Schmierstoffe, Farben etc.) sind, der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH zu melden und ihre ordnungsgemäße Entsorgung durch den zuständigen Vertragspartner der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH zu veranlassen.

6.1.3 Mitgebrachte Abfälle

Materialien und Abfälle, die nicht im Zusammenhang mit der Veranstaltungslaufzeit und dem Auf- oder Abbau entstehen, dürfen nicht auf das Gelände gebracht werden.

6.2 Wasser, Abwasser, Bodenschut

6.2.1 Öl, Fettabscheider

Die Einleitungen in das Wassernetz dürfen die üblichen Schadstoffmengen für Haushalte nicht übersteigen.

Sollen öl-/fetthaltige Abwässer eingeleitet werden, welche diese Mengen überschreiten, ist der Einsatz von Fettabscheidern notwendig. Bei Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden.

6.2.2 Reinigung/Reinigungsmittel

Reinigungsarbeiten sind grundsätzlich mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen.

Reinigungsmittel, die gesundheitsschädigende Lösungsmittel enthalten, sind den Vorschriften entsprechend nur im Ausnahmefall zu verwenden.

6.3 Umweltschäden

Umweltschäden/Verunreinigungen (z.B. durch Benzin, Öl, Lösungsmittel, Farbe) sind unverzüglich der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH zu melden.

6.4 Lärmschutz

Bei Auf- und Abbauarbeiten ist auf Lärmvermeidung zu achten.

6.1.1 Waste Removal

Based upon the principles of recycling management, the accumulation of waste is to be avoided in the first place. Disposable eating utensils should not be used in serving guests.

Exhibitors and their contract partners are required to effectively contribute toward this end in every phase of the event.

This aim must be pursued by all participants even during planning and co-ordination. In general, materials that are recyclable and pose minimal threat to the environment are to be employed in stand construction and operation.

Materials left behind will be disposed of without determining their value and an increased fee charged to the exhibitor.

6.1.2 Waste Requiring Special Monitoring

The exhibitor is required to report waste that, because of type, characteristic or quantity, poses a particular degree of health risk (especially food waste), air/water hazard, explosion or fire risk (e.g. – batteries, paints, solvents, lubricants, dyes etc.) to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH who will arranged for proper disposal.

6.1.3 Waste (brought with)

Materials not related to the event or stand set-up/takedown may not be brought onto the premises

6.2 Water, Drainage, Soil Conservation

6.2.1 Oil, Grease Trap

Waste introduced into the drainage system may not exceed the usual contaminant levels for households.

Should oily/greasy drain water exceed these limits, the use of grease traps is required.

In the use of mobile food service facilities, oil and grease must be collected and disposed of separately.

6.2.2 Cleanup/Cleaning Materials

Cleaning work is to be performed with biodegradable products.

Cleaning substances that contain hazardous solvents may only be used in exceptional cases.

6.3 Environmental Damage

Environmental damage/pollution (e.g. – through petrol, oil, solvents, paints) must be immediately reported to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

6.4 Noise Protection

Excessive noise should be avoided during set-up and takedown.

Checkliste für Ihre Messeteilnahme



Zum Stand

- Ist Ihnen die Größe Ihres Messestandes und der Standort in der Messehalle bekannt?
- Liegen Ihnen alle Messeunterlagen vor (Serviceunterlagen, Rechnung, Standplan)?
- Ist Ihre Standausstattung klar und haben Sie die Gestaltung organisiert (Standbau, Teppich- und Wandfarbe etc.)?
- Haben Sie den Aufbautermin mit Ihrem Messebauer geklärt?
- Haben Sie genehmigungspflichtige Pläne (Stände höher als 2,50 m) bei der Messeleitung eingereicht? Bitte bis 6 Wochen vor Messebeginn!
- Haben Sie ggf. die notwendigen Hängepunkte beantragt?
- Benötigen Sie eine Tonanlage?
- Ist Ihr Messestand auch schon in der Aufbauphase ausreichend bewacht?
- Ist Ihr Messegut ausreichend versichert?
- Haben Sie die Bezahlung des Beteiligungsentgeltes veranlasst?

Zur Standausstattung

Benötige ich noch:	Seite	Rücksendung bis:
Abfallentsorgung (Bitte unbedingt einreichen)	81	4 Wochen vor Messebeginn
Abhängungen	83	4 Wochen vor Messebeginn
Ausstellerausweise / Auf- und Abbauausweise, zusätzlich	157	4 Wochen vor Messebeginn
Blumendekoration und Mietpflanzen	85	4 Wochen vor Messebeginn
Deko-Service, Beschriftungen	89	2 Wochen vor Messebeginn
Druckluftversorgung	91	2 Wochen vor Messebeginn
Elektrogeräte, Zubehör (Standcatering-Equipment)	95	4 Wochen vor Mesesbeginn
Kreditkartenzahlung	17	2 Wochen vor Messebeginn
Licht- und Kraftanschluss	99	4 Wochen vor Messebeginn
Medientechnik	105	4 Wochen vor Messebeginn
Mietmobiliar / Standbau	107	2 Wochen vor Messebeginn
Miettresore	119	6 Wochen vor Messebeginn
Spedition, Kran- und Gabelstapleranforderung	121	3 Wochen vor Messebeginn
Standaufbau und -abbau (vorzeitig / verlängert)	123	4 Wochen vor Messebeginn
Stand	125	2 Wochen vor Messebeginn
Standreinigung	129	2 Wochen vor Messebeginn
Tapezierung, Anstrich	131	1 Woche vor Messebeginn
Telekommunikation, Datenkommunikation	133	4 Wochen vor Messebeginn
Versicherung	191	1 Woche vor Messebeginn
Wasserinstallation	141	2 Wochen vor Messebeginn

Werbemaßnahmen

- Haben Sie Ihre wichtigen Kunden persönlich eingeladen (Eintrittsgutscheine)?
- Nutzen Sie die kostenlosen Werbemittel, die Sie bei uns anfordern können?
- Haben Sie in Anschreiben und auf Ihrer Homepage auf die Messeteilnahme hingewiesen?
- Haben Sie Messekontakte und -termine mit Ihren Kunden vereinbart?

Benötige ich noch:	Seite	Rücksendung bis:
Werbemittel (Folder, Aufkleber, etc), kostenlose	211	2 Wochen vor Messebeginn
Eintrittsgutscheine	213	4 Wochen vor Messebeginn
Werbung auf dem Messegelände	205	6 Wochen vor Messebeginn
Katalogeintragungen, Kataloganzeigen	193	6 Wochen vor Messebeginn
Pressedienst	189	4 Wochen vor Messebeginn

Organisation / Durchführung

- Haben Sie Ihr Standpersonal über die Besonderheiten der Messe informiert?
- Haben Sie genügend geschulte sowie motivierte Mitarbeiter auf Ihrem Messestand?
- Bietet Ihr Messestand Raum für persönliche und vertrauliche Gespräche?
- Stehen für besonders wichtige Kunden die entsprechenden Mitarbeiter Ihres Unternehmens zur Verfügung?
- Erwarten Sie ausländische Kunden, sind Ihre Mitarbeiter entsprechend vorbereitet?
- Sind Ihre Mitarbeiter, Ihre Kunden gut verpflegt?
- Soll Ihr Stand während der Messe mit Musik beschallt werden?
- Haben Sie entsprechende Hotelzimmer für sich und Ihre Mitarbeiter gebucht?
- Reisen Sie bzw. Ihre Mitarbeiter mit dem Auto an, haben Sie die entsprechenden Parkkarten bestellt?

Benötige ich noch:	Seite	Rücksendung bis:
Fotografie	165	4 Wochen vor Messebeginn
Catering	159	Vortag bis 14.00 Uhr
GEMA	167	2 Wochen vor Messebeginn
Hostessservice	169	4 Wochen vor Messebeginn
Hotelbestellung	171	Bitte rechtzeitig einreichen
Parkplatzausweise PKW	175	2 Wochen vor Aufbaubeginn
Parkplatzausweise LKW	181	2 Wochen vor Aufbaubeginn
Parkplatzausweise Wohnmobile	187	2 Wochen vor Aufbaubeginn

■ Check list for your trade fair appearance



Your stand

- *Do you know the size of your stand and its location inside the trade fair hall?* ☐
- *Have you got all your trade fair documents with you (service file, invoice, stand plan)?* ☐
- *Is your stand equipment clear and have you organised the design (stand / booth construction, carpets, wall colour etc.)?* ☐
- *Have you agreed the date and time of assembling your stand with your stand construction company?* ☐
- *Have you submitted any plans which need official consent from the Trade Fair management (stands higher than 2.50 metres)? Please submit them up to 6 weeks before the start of the trade fair or exhibition.* ☐
- *Have you applied for any hanging points which might be necessary?* ☐
- *Do you require sound equipment?* ☐
- *Will your stand be guarded sufficiently during the construction period?* ☐
- *Are your trade fair goods sufficiently insured?* ☐
- *Have you taken steps to pay your participation fee?* ☐

Stand equipment

I still require:	page:	Please return up to:	
■ Waste Disposal (mandatory)	81	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Rigging	83	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Additional Exibitor Passes and Stand Construction and Dismantling Passes	157	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Flower Decorations, Rental Plants	85	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Display Service, Billboarding	89	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Compressed Air Supply	91	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Electrical appliances (Stand Catering-/Equipment)	95	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Credit Card Payment	17	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Lighting and Electrical Connections	99	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Multimedia Equipment	105	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Rental Furniture / Stand Construction	113	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Rental Safe	119	6 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Freight Forwarding, Crane and Forklift Truck Requirements	121	3 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Stand Construction and Dismantling Time (advanced / extended)	123	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Stand Security Service	127	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Stand Cleaning	129	2 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Wallpapering, Painting	131	1 week before the start of the trade fair	☐
■ Telecommunication, Datacommunication	133	4 weeks before the start of the trade fair	☐
■ Insurance	191	1 week before the start of the trade fair	☐
■ Water Installation	141	2 weeks before the start of the trade fair	☐

Marketing

- *Have you personally invited your customers (eg. by using the provided)?*
- *Did you request the free-of-change advertising material?*
- *Have you referred to your trade fair appearance on your homepage and in your correspondence?*
- *Have you arranged appointment times with your customers?*

I still require:	***page:***	***Please return up to:***
Advertising Material (Folders, stickers, admission vouchers)	211	*2 weeks before the start of the trade fair*
Entrance vouchers	213	*4 weeks before the start of the trade fair*
Advertising at the venue	205	*6 weeks before the start of the trade fair*
Catalogue insertions, catalogue advertisment	193	*6 weeks before the start of the trade fair*
Press service	189	*4 weeks before the start of the trade fair*

Organisation Implementation

- *Have you informed your on site staff about any special features related to the trade fair?*
- *Have you trained and motivated the staff at your stand?*
- *Does your stand provide you with enough space for personal and confidental discussions?*
- *Has your company got the right staff available to deal with important customers?*
- *Are you expecting foreign customers and is your staff sufficiently prepared?*
- *Have you taken steps to ensure that your staff and customers have sufficient to food and beverages?*
- *Do you require background music for your stand during the trade fair?*
- *Have you booked hotel accommodation for yourself and your staff?*
- *Are you or your staff travelling by car? If so, have you ordered the necessary parking tickets?*

I still require:	***page:***	***Please return up to:***
Photography	165	*4 weeks before the start of the trade fair*
Catering	159	*Up to 2 pm on the day before the show opens*
GEMA Authorisation	167	*2 weeks before the start of the trade fair*
Hostess Service	169	*4 weeks before the start of the trade fair*
Hotel Reservation	171	*Please submit in good time*
Parking Tickets (passenger car)	175	*2 weeks before build up*
Parking Tickets (lorrie)	181	*2 weeks before build up*
Parking Tickets (caravan)	187	*2 weeks before build up*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: / *If you have any questions, please contact:*
Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax:* +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Anmeldung von Bio- und Ethanolöfen auf dem Messestand / *Registration of organic oil and ethanol stoves at the trade fair stand*

Die Verwendung von Bio- und Ethanolöfen / *Utilisation of organic oil and ethanol stoves*

Firma / *Company*: ______

Anschrift / *Address:* ______

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______ Stand-Nr. / *Stand no:* ______

Telefon / *Telephone:* ______ Telefax / *Fax:* ______

Ort, Datum / *City, date:* ______

Abstimmung mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH können unter bestimmten Voraussetzungen brennende Bio- und Ethanolöfen als Exponate zugelassen werden.

Voraussetzungen:

1. Ein Abbrennen der Bio- und Ethanolöfen außerhalb der Standfläche ist verboten.
2. Das Gerät (Exponat) muss nach der DIN 4734-1 geprüft sein. Das Zertifikat ist vorher mit dem Merkblatt einzureichen.
3. Innerhalb der Standfläche sollte auf die Position der Geräte geachtet werden, damit durch unachtsame Besucher eine gefährliche Situation vermieden wird. Der Mindestabstand von 50 cm zu brennbaren Stoffen oder Ähnlichem muss eingehalten werden. Des Weiteren müssen die Geräte gegen mechanische Einwirkungen geschützt sein.
4. Der maximal mögliche Brennstoffinhalt eines Gerätes darf ein Volumen von 3 Liter nicht überschreiten. Bei Tischgeräten darf der maximal mögliche Brennstoffinhalt eines Gerätes ein Volumen von 0,5 Liter nicht überschreiten. Das Gerät muss über eine leicht zu betätigende Schließvorrichtung, die zum Erlöschen der Flamme führt, verfügen.
5. Die Brenndauer des Gerätes darf weder bei maximaler noch bei minimaler Einstellung der Einstellvorrichtung 8 Stunden überschreiten.
6. Der Zugriff auf die Feuerstelle muss von einer Seite verhindert werden. Das Gehäuse bei Tischgeräten muss einen Zugriff auf die Flamme mindestens an zwei Seiten verhindern. Im Falle von oben offenen Gehäusen dürfen Flammenspitzen nach oben nicht über die obere Abgrenzung der Gehäuse hinaus treten.
7. Eine Produktpräsentation angemessene Anzahl (1 bis 2 Geräte) darf nicht überschritten werden. Es darf maximal ein Volumen von 3 Liter Brennstoff am Stand gelagert werden.
8. Geeignete Löschmittel (z.B. Feuerlöscher) sind am Stand bereit zu halten und nach BGV A8 zu kennzeichnen.
9. Die Feuerstelle muss nach Veranstaltungsende gelöscht werden. Die Verantwortung für Folgeschäden liegt allein beim Aussteller. Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH haftet nicht für Schäden.

Eine Befolgung der Bedienungsanleitung des Herstellers sowie der Voraussetzungen der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH und ein verantwortungsvoller Umgang ist jedoch immer Voraussetzung für einen sicheren Betrieb.

In general, combustible organic oil and ethanol stoves or related products are not allowed in the trade fair halls. In coordination with the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, combustible organic oil and ethanol stoves as exhibits can be allowed under certain conditions.

Conditions:

1. *Burning organic oil and ethanol stoves outside the stand area is prohibited.*
2. *The device (exhibit) has to be certified according to E DIN 4734 (draft standard). The certificate is to be certified beforehand with the leaflet.*
3. *Attention should be paid to the position of the device within the stand area so that a dangerous situation due to unwary visitors will be avoided. The minimum distance of 50 cm to combustible substances or the like must be adhered to. Furthermore, the devices must be protected against mechanical effects.*
4. *The maximum possible fuel content of a device may not exceed a volume of 3 litres. The maximum possible fuel content of a tabletop device may not exceed a volume of 0.5 litres. The device must have an easy to operate closing mechanism for extinguishing the flame.*
5. *The burning time of a device may not exceed 8 hours with either maximum or minimum adjustment of the adjustment mechanism.*
6. *The access to the fireplace must be prevented by one side. The housing with tabletop devices must prevent an access to the flame at least on two sides. In case of housings open from above, flame tips may not escape upward above the upper confine of the housing.*
7. *A number appropriate for product presentation (1 to 2 devices) may not be exceeded. A maximum volume of 3 litres of fuel may be stored at the stand.*
8. *Suitable extinguishing devices (e.g. fire extinguishers) are to be kept on hand at the stand and marked according to trade association regulation BGV A8.*
9. *The fireplace must be extinguished after the end of the event. The responsibility for consequential damages lies solely with the exhibitor. The Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is not liable for damages.*

However, compliance with the manufacturer's operating instructions as well as the conditions of the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH and dealing responsibly is always a prerequisite for a safe operation.

Ich habe das Merkblatt gelesen und akzeptiere die Voraussetzungen. / *I have read the leaflet and accept the conditions.*

______

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:*

Grundsätzlich behalten sich die Westfalenhallen Dortmund GmbH das Recht vor, den Betrieb jederzeit zu untersagen. / *As a matter of principle, the Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to prohibit the operation at any time.*

Bitte senden Sie das Merkblatt an die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH unter 0231/1204-678 oder an service@westfalenhallen.de. / *Please send the leaflet to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Tel.: 0231/1204-678; or e-mail: service@westfalenhallen.de.*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: / *If you have any questions, please contact:*
Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax:* +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Anmeldung von Kerzen auf dem Messestand / *Registration of candles at the trade fair stand*

Die Verwendung von brennenden Kerzen oder artverwandten Produkten / *Utilisation of burning candles or related products*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Im Allgemeinen sind brennende Kerzen oder artverwandte Produkte in den Messehallen nicht erlaubt. In Abstimmung mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH können unter bestimmten Voraussetzungen brennende Kerzen als Exponate zugelassen werden.

Voraussetzungen:

1. Ein Abbrennen der Kerzen außerhalb der Standfläche ist verboten.
2. Innerhalb der Standfläche sollte auf die Position der Kerze und der artverwandten Produkten geachtet werden, damit durch unachtsame Besucher eine gefährliche Situation vermieden wird. Der Mindestabstand von 50 cm zu brennbaren Stoffen oder ähnlichem muss eingehalten werden.
3. Aus Gründen der Sicherheit dürfen Kerzen nur hinter Glas (Windlicht) oder in mit Wasser gefüllten Behältnissen (Schwimmkerzen) verwendet werden.
4. Ein Abbrennen von ausgestellten Kerzen in Regalwänden wird aus brandschutztechnischer Sicht untersagt.
5. Eine Produktpräsentation angemessene Anzahl (2 bis 3 Stück) darf nicht überschritten werden.
6. Geeignete Löschmittel (z.B. Feuerlöscher) sind am Stand bereit zu halten und nach BGV A8 zu kennzeichnen.
7. Die Kerze muss nach Veranstaltungsende gelöscht werden. Die Verantwortung für Folgeschäden liegt allein beim Aussteller. Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH haftet nicht für Schäden.

In general, burning candles or related products are not allowed in the trade fair halls. In coordination with the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, burning candles as exhibits can be allowed under certain conditions.

Conditions:

1. *Burning candles outside the stand area is prohibited.*
2. *Attention should be paid to the position of the candle and related products within the stand area so that a dangerous situation due to unwary visitors will be avoided. The minimum distance of 50 cm to combustible substances or the like must be adhered to.*
3. *For safety reasons candles may only be utilised behind glass (lantern) or with water-filled containers (floating candles).*
4. *Burning exhibited candles on wall shelves is prohibited due to fire protection regulations.*
5. *A number appropriate for product presentation (2 to 3 pieces) may not be exceeded.*
6. *Suitable extinguishing devices (e.g. fire extinguishers) are to be kept on hand at the stand and marked according to trade association regulation BGV A8.*
7. *Candles must be extinguished after the end of the event. The responsibility for consequential damages lies solely with the exhibitor. The Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is not liable for damages.*

Ich habe das Merkblatt gelesen und akzeptiere die Voraussetzungen. / *I have read the leaflet and accept the conditions.*

____

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:*

Bitte senden Sie das Merkblatt an die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH unter 0231/1204-678 oder an service@westfalenhallen.de. / *Please send the leaflet to the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Tel.: 0231/1204-678; or e-mail: service@westfalenhallen.de.*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

1

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

2014

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Abfallentsorgung / *Waste Disposal*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / ***Please return up to 4 weeks before start of the trade fair*****)**

Bitte reichen Sie dieses Blatt unbedingt weiter, auch wenn Sie keinen Abfall anzumelden haben. /
Please ensure that this form is passed even when you have no waste to dispose of.

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________ Stand-Nr. / *Stand no:* ______________

Telefon / *Telephone:* ______________ Telefax / *Fax:* ______________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ______________

Der während der Messe oder bei der Montage oder Demontage des Standes anfallende Abfall bzw. Reststoff ist vom Aussteller zu beseitigen. Aufgrund gesetzlicher Vorschriften ist der Verursacher verpflichtet, für die fachgerechte Beseitigung Sorge zu tragen. (Gesetz zur Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen vom 27.09.1994, BGB/I, S. 2705).

Teppichböden, Standbauteile oder Mischabfälle gelten als Abfälle bzw. Reststoffe und sind für eine Entsorgung anzumelden.
Produktionsabfälle jeglicher Art wie Metall, Papier, Glas, Kunststoff und Sonderabfälle sind ebenfalls für eine Entsorgung anzumelden.

Für Abfälle bzw. Reststoffe, die nicht angemeldet wurden und/oder nach Verlassen Ihres Messestandes noch in der Halle verbleiben, wird eine **erhöhte Gebühr von Euro 125,00 pro m³ zzgl. MwSt. erhoben**. Kleberückstände auf der zugewiesenen Standfläche werden ebenfalls zu Lasten des Ausstellers entfernt.

All rubbish or remains caused during the fair or during the construction or dismantling of the stand must be removed by the exhibitor. The law lays down that the person causing the waste is duty bound to ensure that the waste is disposed of in a correct manner. (The law on the avoidance, utilisation and removal of waste, dated 27.09.1994, BGB/I, p. 2705).

Carpeting, parts of stands and miscellaneous waste are to be regarded as rubbish or remains and have to be reported for disposal.

All types of rubbish produced like metal, paper, glass, synthetic materials and extra waste are also to be reported for disposal

An increased fee of 125 € per cubic metre plus VAT will be charged *for rubbish or remains which are not reported and/or remain in the hall after you have left your trade fair stand. Any remains of adhesives on the allotted stand areas which have to be removed will be charged to the exhibitor.*

☐ Wir melden folgendes Abfallaufkommen an und bitten die Messe Westfalenhallen Dortmund im Auftrag und Vollmacht für uns ein entsprechendes Entsorgungsunternehmen zu beauftragen. Alle Preise zzgl. MwSt. / *We should like to report the following amount of waste and request the Messe Westfalenhallen Dortmund to act as a proxy in engaging a waste disposal firm for us. All prices plus VAT.*

Material / *material*	Kosten / *costs*	Aufbau / *Construction*	Laufzeit / *Duration*	Abbau / *Dismantling*
Metall / *Metal*	24,94 €/m³			
Pappe/Papier / *Cardboard/Paper*	22,72 €/m³			
Kunststoff / *Synthetic material*	29,14 €/m³			
Glas / *Glass*	21,34 €/m³			
Abdeckfolie / *Protective foil*	0,43 €/m²			
Teppichboden / *Carpeting*	0,69 €/m²			
Holz / *Wood*	21,43 €/m³			
Mischabfall / *Miscellaneous rubbish*	81,43 €/m³			
Großbehälter / *Large containers*	Auf Anfrage / *On request*			
Müllbeutel (3 St x 80 l / *Rubbish bags (3 items x 80 l*	16,97 €/Satz / *set*			

☐ Wir entsorgen unsere Abfälle selbst / *We shall remove our rubbish ourselves*

Die bestellten Behältnisse (Rollcontainer á 1,8 m³) bzw. Abfallsäcke werden angeliefert, geleert und abgeholt. Die Menge der Entsorgung wird Ihnen auf Entsorgungsmeldungen quittiert und nach der Messe in Rechnung gestellt. / *The containers (wheeled containers with a capacity of 1.8 m³) and/or waste sacks will be delivered, emptied and picked up. The waste disposal will be noted in writing and handed over to you in the form of a receipt. You will receive the invoice after the fair.*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

2

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) **/** ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Abhängungen / *Rigging*

(In Halle 4 sind Deckenabhängungen nicht möglich / *In hall 4 hanging false ceilings are not possible.*)
(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

	Stck. / *piece*	Abhängepunkte (max. 2) für Dekomaterial bis max. 10 kg / *hanging points (max. 2) for decoration material to a max of 10 kg*	66 € / Stück / *66 € / piece*
	Stck. / *piece*	Abhängepunkte über 10 kg bis max. 75 kg / *hanging points over 10 kg till 75 kg*	138 € / Stück / *138 € / piece*
	Stck. / *piece*	Abhängepunkte über 75 kg bis max. 130 kg / *hanging points over 75 kg till 130 kg*	160 € / Stück / *160 € / piece*

Bitte beachten Sie, dass Abhängungen nicht an allen Positionen in den Hallen realisierbar sind. Eine punktgenaue Abhängung kann nicht zugesichert werden. Nach Eingang Ihres Antrags behalten wir uns zuerst eine Prüfung der Umsetzbarkeit vor.
In der Halle 1 und Halle 7 ist Rigging nur nach gesonderter Abstimmung und Preisvereinbarung möglich. In der Halle 4 sind keine Deckenabhängungen möglich
Bei Bestellung nach der Abgabefrist wird ein Aufschlag von zusätzlich **50 €** pro Abhängepunkt fällig.

Please note that it isn't possible to hand things in all positions in the halls. An absolutely precise position cannot be guaranteed. After we have received your application we reserve the right to consider how feasible this is, before giving you our response.
In the hall 1 and hall 7 rigging is only possible by special arrangement and price agreement. In hall 4 no hangings from the roof are possible.
*Orders made after the deadline will be subjected to a supplementary charge of **50 €** for each suspension point.*

Folgende Angaben werden von Ihnen benötigt: / *We need following information from you:*

Was möchten Sie aufhängen (Beschreibung, Bezeichnung)?/
What would you like to rig (Description/Name)? ______________________________

____

Angabe der abgehängten Lasten pro Punkt (bitte auch in Ihrer Standskizze auf der zweiten Seite am Punkt angeben) /*Indication of the suspended weight per point (please indicate also in the layout plan on the following page at the take-up point:* ____________________ *kg*

Der Einsatz von Hebezeugen (Handkettenzüge/Elektrokettenzüge) ist unter „Bemerkungen" anzugeben und im Plan am Abhängepunkt zu kennzeichnen /*The use of lifting tools (chain hoists/motorised chain blocks) has to be indicated under "Notes" and to be marked in the plan.*

Höhe der Aufnahmepunkte (die Aufnahmepunkte sind entsprechend der Last mit einer Ringöse M12 bzw. M20 ausgelegt) /*Height of the take-up point (the take-up points are according to the weight ruggedized with a ring eye M12 and M20 respectively):* ____________________ *m*

Bitte geben Sie in dem Raster auf der zweiten Seite den Umriss Ihres Standes mit den bemaßten Positionen für die Befestigungspunkte an.
Please enter in the grid on page two the outline of your stand with the measurements of the positions for the attachment points.

Bemerkungen/*Notes:* ______________________________

____

(Nach Erhalt Ihres Antrages werden die Möglichkeiten zur Realisierung der Abhängung geprüft und Ihnen ein individuelles Angebot erstellt. / *After receipt of your application we shall check the possibilities for hanging your rigging and will submit an individual offer.)*

____
Ort, Datum / *City, date:*

______________________________ ______________________________
Firmenstempel / *Company stamp* Rechtsgültige Unterschrift / *Legally effective signature*

Standumriss mit genauer Maßangabe, wo die Hängepunkte positioniert werden sollen./
Sketch of stand with exact measurement details of points where the attachment points have to be placed.

Standzeichnung unbedingt erforderlich!
Stand drawing absolutely essential!

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

4

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Mietpflanzen und Blumendekoration / Rental Plants and Flower Decorations

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair*)

Firma / *Company*: ______________________

Anschrift / *Address:* ______________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ______________________

Telefon / *Telephone:* ______________________ Telefax / *Fax:* ______________________

Ich / Wir bestellen unter Anerkennung der umseitigen Bedingungen, den Allgemeinen sowie den Besonderen Teilnahmebedingungen und der Technischen Richtlinien der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. *I/we place my/our order under acknowledgement of the Conditions on the reverse side, the General and Special Participation Conditions and the Technical Regulations of the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.*
Gerne ist das Aussteller-Service-Team Ihnen bei der Auswahl und Zusammenstellung behilflich. / *The Exhibitor Service Team will be glad to help you with your selections and arrangements.*
Übertöpfe sind im Mietpreis der Pflanzen enthalten / *Cachepots are included in the plant rental price.*

Mietpflanzen / *Rental Plants*	**Größe (Höhe bzw. Durchmesser / *Size (height or diameter)***	**Einzelpreis netto / *Unit Price (net)***	**Anzahl / *Quantity***
Ficus Benjamina / *Ficus Benjamina*	150/160 cm 180/200 cm 200/220 cm	32,50 € 37,00 € 49,00 €	
Ficus Alii / *Ficus Alii*	150/160 cm 180/200 cm 200/220 cm	37,50 € 41,00 € 51,00 €	
Ficus Amstelking / *Ficus „Amstel King“*	150/160 cm 180/200 cm 200/220 cm	37,50 € 41,00 € 51,00 €	
Buchsbaum / *Box Tree*	Kugel Durchmesser ca. 50 cm / *Sphere diameter approx. 50 cm* Kugel Durchmesser ca. 50 cm auf Stamm / *Sphere diameter approx. 50 cm on trunk* Pyramide Höhe ca 120 cm / *Pyramid height approx. 120 cm*	43,50 € 49,00 € 69,00 €	
Dracaena (Drachenbaum) / Dracaena Palm	150 cm	53,00 €	
Lorbeer Pyramide / *Laurel Tree, pyramid*	150/160 cm 180/200 cm	43,00 € 48,50 €	
Lorbeer Säule / *Laurel Tree, column*	200 cm	48,50 €	
Lorbeer Kugel / *Laurel Tree, ball shape*	Durchmesser ca. 40-50 cm auf Stamm Höhe ca. 160-200 cm / *Sphere diameter approx. 40-50 cm on truck, height 160-200 cm*	53,00 €	
Efeusäule / *Ivy Column*	180/200 cm	48,50 €	
Kentia, Areca Palme / *Kentia, Areca Palms*	180/200 cm 200/220 cm	48,50 € 53,00 €	
Bambus / *Bamboo*	150/160 cm 180/200 cm	43,50 € 53,00 €	
Yucca Palme / *Yucca Palm*	160/180 cm	48,50 €	
Olivenbaum / *Olive Tree*	150/160 cm	55,00 €	
Oleander / *Oleander*	120/130 cm	48,50 €	

Blumensträuße / ***Flower Bouquets***			
Einzelblüte in Schmuckverpackung / *Single Flower in Fancy Paper*		9,00 €	
Blumen der Saison ohne Vase / *Flowers of the season without vase*	15-20 cm Durchmesser / *15-20 cm diameter* 20-30 cm Durchmesser / *20-30 cm diameter* 30-40 cm Durchmesser / *30-40 cm diameter* 40-45 cm Durchmesser / *40-45 cm diameter*	14,00 € 23,00 € 32,00 € 59,00 €	
Blumen der Saison mit Vase* / *Flowers of the season with vase**	15-20 cm Durchmesser / *15-20 cm diameter* 20-30 cm Durchmesser / *20-30 cm diameter* 30-40 cm Durchmesser / *30-40 cm diameter* 40-45 cm Durchmesser / *40-45 cm diameter*	18,00 € 27,00 € 35,00 € 63,00 €	
Bodenvase* mit Frischblumen / ***Floor Vase* with Fresh Flowers***	**Größe (Höhe bzw. Durchmesser /** ***Size (height or diameter)***	**Einzelpreis netto /** ***Unit Price (net)***	**Anzahl /** ***Quantity***
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	ca. 100 cm hoch / *Height approx. 100 cm*	92,50 € 129,00 €	
Blumengestecke / ***Flower Arrangements***			
für Theken und Counter / *for Counter:* einfach / *simple* dekorativ / *decorative*		15,30 € 59,00 €	
für Tische rund/länglich / *for Tables round/oblong:* einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	15 cm Durchmesser / *15 cm diameter*	7,40 € 12,50 €	
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	20 cm Durchmesser / *20 cm diameter*	15,30 € 19,00 €	
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	35 cm Durchmesser / *35 cm diameter*	23,00 € 38,60 €	
Gläser*füllungen mit Frischblumen / ***Glasses* filled with Fresh Flowers***			
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*		5,00 € 6,60 € 8,30 €	
Pflanzschalen* / ***Planted Bowls**** bepflanzt mit Grün- und/oder Blühpflanzen / *Planted with Green and/or Blooming Plants*			
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	20-30 cm Durchmesser / *20-30 cm diameter* 20-30 cm Durchmesser / *20-30 cm diameter*	14,00 € 23,00 €	
einfach / *simple* dekorativ / *decorative*	30-40 cm Durchmesser / *30-40 cm diameter* 30-40 cm Durchmesser / *30-40 cm diameter*	32,00 € 59,00 €	
* Mietbasis / * *on rental basis*			
Individuelle Anfragen / ***Custom Requests***			
Auf Wunsch können auch Blumenkästen, Dekokübel, Pflanzinseln etc. bepflanzt werden. Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot. Ebenso können Wasserfälle oder auch Brunnen mietweise zur Verfügung gestellt werden. (Achtung: Stromanschluss notwendig!) / *On request, flower boxes, decorative pots, plant islands, etc. can also be planted. We will be glad to make you a custom offer. Waterfalls or fountains can also be provided on a rental basis. (Note: Requires a power hookup!)*			

Alle Preise verstehen sich pro Stück zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer und gelten für die gesamte Veranstaltungsdauer. Übertöpfe (Glas oder Keramik, Farbe wählbar und nach Verfügbarkeit) und Anlieferung sind im Mietpreis der Pflanzen enthalten. Bitte beachten Sie die begrenzte Haltbarkeit von Schnittblumen. / *All prices are single unit prices not including statutory VAT and they apply for the entire duration of the event. Cachepots (glas or ceramic, color selectable according to availability) and delivery are included in the plant rental prices. Please note that cut flowers stay fresh for only a limited time.*

Gewünschter Liefertermin (i.d.R. letzter Aufbautag): / ______________________
Desired delivery date (usually last day of assembly):

Gewünschte Farbe Übertopf (Glas oder Keramik und abh. von Verfügbarkeit): / ______________________
Desired cachepot color (glas or ceramic and depending on availability):

Gewünschte Farbgestaltung bei den Frischblumen: / ______________________
Desired colors for fresh flowers:

Unser Service-Partner für Mietpflanzen ist das Messe-Team Buse, Dortmund: +49(0)171/5 28 78 97. Unser Service-Partner für Blumen und Dekoration ist das Blumenstudio Evels, Dortmund: +49(0)151/15 64 70 46. / ***Our service partner for rental plants is Messe-Team-Buse in Dortmund: +49(0)171/5 28 78 97. Our service partner for flowers and decorations is Blumenstudio Evels in Dortmund: +49(0)151/15 64 70 46.***

____

Ort, Datum: / *Place, Date:* Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift: / *Company Stamp, Legal Signature:*

Mietbedingungen

1. Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und sind inklusive Transportkosten und Übertöpfe.
2. Wir sagen eine termingerechte Lieferung der Ware zu, ohne dass der Auftraggeber hieraus rechtliche Ansprüche ableiten kann.
   Bestellungen sollten daher möglichst frühzeitig vor Beginn einer Veranstaltung erfolgen, ggf. sind entsprechende Terminabsprachen durch den Auftraggeber zu vereinbaren.
3. Sonderwünsche können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis spätestens 14 Tage vor Messebeginn bekannt gegeben werden.
4. Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen. Rechnungen sind sofort nach Erhalt zur Zahlung fällig.
5. Mietpflanzen werden nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.
6. Mit der Bereitstellung der Mietpflanzen haftet der Auftraggeber bis zur Rückgabe dafür, dass die Mietware in einem ordnungsgemäßen Zustand erhalten wird. Er verpflichtet sich für eine sachgerechte Pflege der überlassenen Pflanzen während der Mietdauer. Die Mietpflanzen werden innerhalb von 3 Stunden nach Veranstaltungsende abgeholt.
7. Nicht zurückgegebene Mietware wird zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Desgleichen müssen Beschädigungen an den Pflanzen berechnet werden.
8. Die Haftung beginnt mit der Anlieferung und endet mit der Abholung. Die Haftung des Mieters endet spätestens 24 Stunden nach Veranstaltungsschluss, es sei denn, ein anderer Abholtermin wurde vereinbart, oder die Mietware war nicht abholbereit abgestellt. Dies gilt auch, wenn der Stand nicht besetzt ist.
9. Der Vermieter behält sich im Falle höherer Gewalt vor, dem Auftraggeber anstelle der bestellten Mietware gleichwertige oder bessere Ersatzstücke zu liefern. Ansprüche können aus derartigen Ersatzlieferungen nicht geltend gemacht werden.
10. Beanstandungen müssen bis zum ersten Veranstaltungstag erfolgen. Sie werden ausschließlich durch Nachbesserung beseitigt.

Rental Conditions

1. *All prices are quoted without statutory VAT but do include transport costs and cachepots.*
2. *We agree to deliver the goods punctually, but preclude that the customer can derive any legal claims from this promise. Orders should therefore be placed as early as possible before the event begins, and if necessary, the customer should arrange for a special delivery date agreement.*
3. *Special wishes can only be taken into consideration if they are expressed at least 14 days prior to the beginning of the expo.*
4. *Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH reserves the right to invoice the services in advance. Invoices are due for payment immediately upon receipt.*
5. *Rental plants are provided only for the agreed purpose and agreed time.*
6. *Rental plants are provided on the condition that the customer is liable for ensuring that the rented goods are maintained in a good state up until they are returned. He/she is obligated to care for the rented plants properly throughout the entire rental period. The rental plants will be picked up within 3 hours after the event ends.*
7. *Rented goods that are not returned will be invoiced to the customer in the amount required to replace them. Damages to the plants will be invoiced in the same manner.*
8. *Customer's liability begins when the goods are delivered and ends when they are picked up. Customer's liability ends 24 hours at the latest after the event ends unless a different pickup time has been agreed or the rented goods were not available for pickup at the agreed place.*
   This also applies when the booth is unmanned at pickup time.
9. *Lessor reserves the right in the event of force majeure to deliver an equal or better replacement to the customer instead of the goods ordered. Claims cannot be made based on such replacement deliveries.*
10. *Complaints must be brought forward before or on the first day of the event. They will be remedied solely through touching up or repairing.*

STAND-Nr. / *STAND-No.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

5

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

Werbung Felix Dellwing
Westfalenhallen Dortmund
Rheinlanddamm 200 · 44139 Dortmund
Telefon +49(0)231/10 41 51
FAX: +49(0)231/12 24 93
E-Mail: golkowski-dellwing@gmx.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Deko-Service · Beschriftung / *Display Service · Billboarding*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair*)

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Beschriftung nach Rücksprache. Text:
Billboarding as requested. Text: ____________________

Grafische Gestaltung, Realisation, Standbeschriftungen, Messedisplays, Digitale Drucke, 650 dpi.
Graphic lay-out, stand billboarding, displays, digital prints 650 dpi.

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

6

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

KAHEY Haustechnik
Meinbergstraße 87 · 44269 Dortmund

Büro Westfalenhallen
Telefon +49(0)231/1204-563
Telefax +49(0)231/1204-564
E-Mail: kai.heyenga@t-online.de
MESSESERVICE
Mobil +49(0)178/2861269

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Druckluftversorgung / *Compressed Air Supply*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ________

Anschrift / *Address:* ________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________ Stand-Nr. / *Stand no:* ________

Telefon / *Telephone:* ________ Telefax / *Fax:* ________

Ort, Datum / *City, date:* ________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ________

Wir bestellen unter Anerkennung der für die Ausstellung gültigen Teilnehmerbedingungen und technischen Richtlinien:
On the basis of the conditions of participation and technical guidelines in force for the exhibition, we wish to order the following:

____ Stück Druckluftanschluß 6 bar bis 300 Liter/Minute
pcs. compressed air connections, 6 bar to 300 l/min.

Wir benötigen einen Druck von / *We require a pressure of* ________ bar / *bar* (________ Wir benötigen **Liter/Minute**) / *We need **litres/minute**)*

Installationskosten für Druckluftanschlüsse / *Installation charges for compressed air connections*

____	Druckluftanschluss als Hauptanschluss mietweise inklusive Kugelhahn und Druckluftsteckdose (zu jedem Anschluss gehörend), Pauschale für Druckluftverbrauch, Wartung und Bereitschaftsdienst / *compressed air connection, rented laid to a point to be specified by the exhibitor, stop cock with compressed air socket (for any connection), flat fees for compressed air consumption, maintenance and stand-by service*	€ 299,25
____	Druckluftanschluss als Zweitanschluss inklusive Kugelhahn, Druckluftsteckdose und Montage/ *compressed air connection incl. ball valve, compressed air socket and assembly*	€ 63,00
____	Monteurstunden zum Nachweis / *fitter's time, as required*	€ 47,25
____	mal 100 Liter Luft/min. (über pauschal 300 l/min. hinaus) / *x 100 litre air/min. (in excess of 300 l/min. flat fee)*	€ 31,50

Sämtlichen Preisen ist die Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. / *Value added tax must be added to all prices.*

Druckluftversorgung / *Compressed air supply*

In den Westfalenhallen 3B–8 wurde eine zentrale Druckluftversorgung eingerichtet. Jeder Aussteller, der Druckluft benötigt, kann über diese Zentraleinheit versorgt werden. / *A central compressed air supply system is installed in halls 3B–8 of the Westfalenhallen. All exhibitors requiring compressed air can be supplied via this central system.*

Eigene Druckluftanlagen sind nicht gestattet! / *Exhibitor's own compressed air systems are not permissible!*

Bitte haben Sie für diese Maßnahme Verständnis. Wir sind sicher, daß Sie die Vorteile erkennen.
We request your understanding on this matter and are certain that you will appreciate the advantages.

- Sie haben keine Miet- oder Transportkosten / *No rental or transportation charges are involved for you.*
- Mehr Standfläche steht zur Verfügung / *More stand area is available.*
- Lärmbelästigung in Ihrem und um Ihren Stand wird verringert / *Nuisance due to noise is reduced in and around your stand.*
- Ein Servicetechniker steht während der gesamten Messedauer bereit. / *A service technician is available for the entire duration of the fair.*

Anschluß- und Lieferbedingungen für die Druckluftinstallation:

1. Anmeldungen haben zum angegebenen Termin zu erfolgen. Später eingehende Anmeldungen verursachen einen Kostenaufschlag von 15 %.
2. Die Druckluftinstallationen werden nur von den von der Messeleitung zugelassenen Installateuren ausgeführt.
3. Das bei jedem Anschluß installierte Absperrventil ist abends vom Standpersonal zu schließen. Bei Nichtbeachtungen kann für evtl. auftretende Schäden keine Haftung übernommen werden.
4. Die Druckluftkosten werden dem Aussteller durch einen Beauftragten der Installationsfirma berechnet und sind sofort am Stand zu bezahlen.
5. Die Rechnung ist unverzüglich zu prüfen. Reklamationen sind vor dem Abbau des Standes geltend zu machen, damit die Gewähr der ordnungsgemäßen Prüfung gegeben ist.

Conditions for connection and supply of compressed air installations:

1. Registrations must be received by the date specified. Registrations received at a later date will be surcharged at a rate of 15%.

2. Compressed air installations shall only be performed by installation companies approved by the Fair Management.

3. The shut-off valve installed in every connection must be closed by the stand personnel in the evenings. If this is not done, no responsibility can be assumed for any damage which may be caused.

4. Charges for compressed air shall be calculated for the exhibitor by an appointed person from the installation company and must be paid immediately at the stand.

5. The invoice must be checked immediately. Complaints must be noted before dismantling the stand to ensure that this can be ascertained correctly.

Standskizze mit genauer Maßangabe, wo der Druckluftanschluß errichtet werden soll.
Sketch of stand with exact measurement details of points where the compressed air connection is to be assembled.



STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/or -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

7

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Elektrogeräte, Zubehör (Standcatering-Equipment) / *Electrical appliances (Standcatering-equipment)*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return not later than 4 weeks prior to start of the exhibition*)

Firma / *Company*: ____________________

Straße / *Address:* ____________________

PLZ, Ort / *Postal code, city:* ____________________ Land / *Country:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Wir bestellen hiermit für den Zeitraum vom ______________ bis ______________ unter Anerkennung umseitiger Bedingungen (siehe S. 97) und der Geschäftsbedingungen sowie Technischen Richtlinien der Westfalenhallen Dortmund GmbH. / *We would like to order the following for the period from ______________ to ______________ and acknowledge the business/delivery terms and conditions and the technical guidelines of Westfalenhallen Dortmund GmbH. Please see note details on page 83.*

Gerne ist das Aussteller-Service Team Ihnen bei der Auswahl und Zusammenstellung einer optimalen Ausstattung Ihres Messestandes behilflich. / *The exhibition-service-team would be most pleased to assist you with your selection and with possible combinations of equipment to ensure your trade fair stand is as effective as possible.*

Wasserspender / *Water dispenser*	**Einheit / *Unit***	**Preis je in EUR zzgl. MwSt. / *Net price per unit (€)***	**Anzahl / *Order quantity***
Trinkwasserspender zur Miete, 3 x 18,9 l. Trinkwasser, 200 Trinkbecher Klarsicht 0,3 l. / *Drinking water dispenser may be rented 3 x 18.9 l. drinking water, 200 transparent beakers 0.3 l.*	Set / *set*	178,50	
Trinkwasser / *Drinking water*	18,9 l / *l*	22,50	
Klarsichtbecher 0,3 l / *Transparent beakers 0.3 l*	100 Stk. / *items*	21,50	
Bierzapfanlage und Zubehör / *Beer tapping apparatus and equipment*			
Bierzapfanlage zur Miete inkl. Auf- und Abbau, Kohlensäure 6 kg, Endreinigung / *Beer tapping apparatus may be rented incl. set up and dismantling, Carbonic acid 6 kg, final cleaning*	Set / *set*	178,50	
Kohlensäure 6 kg / *Carbonic acid 6 kg*	Flasche / *bottle*	26,50	
Klarsichtbecher 0,3 l / *Disposable transparent cup 0.3 l*	100 Stk. / *items*	21,50	
Brinkhoffs No. 1 30 l Brinkhoffs No. 1 50 l	Faß / *heg* Faß / *heg*	125,50 205,00	
Coca-Cola Zapfanlage und Zubehör / *Coca-Cola tapping apparatus and equipment*			
Premix-Anlage für alkoholfreie Getränke zur Miete inkl. Auf- und Abbau, Installation, Kohlensäure 6 kg, Endreinigung / *Premix-tapping apparatus for non-alcoholic beverages may be rented, incl. set up and dismantling, Carbonic acid 6 kg, final cleaning*	Set / *set*	178,50	
Kohlensäure 6 kg / *Carbonic acid 6 kg*	Flasche / *bottle*	26,50	
Coca-Cola Premix / *Coca-Cola Premix*	18 l Container / *18 l container*	37,05	
Coca-Cola light Premix / *Coca-Cola light Premix*	9 l Container / *9 l container*	18,60	

Coca-Cola Zapfanlage und Zubehör / ***Coca-Cola tapping apparatus and equipment***	**Einheit /** ***Unit***	**Preis je in EUR zzgl. MwSt. /** ***Net price per unit (€)***	**Anzahl /** ***Order quantity***
Bonaqa Premix / *Bonaqa Premix*	18 l Container / *18 l container*	37,05	
Fanta Premix / *Fanta Premix*	9 l Container / *9 l container*	18,60	
Sprite Premix / *Sprite Premix*	9 l Container / *9 l container*	18,60	
Klarsichtbecher 0,3 l Einweg / *Disposable transparent cup 0.3 l*	100 Stück / *items*	21,50	
Thekenanlage mit Spülbecken / *Beverage tapping apparatus for bar area including sink*	Stück / *item*	309,75	
Kaffeemaschinen zur Miete / ***Coffee machines may be rented***			
Bonamat mit 2 Thermoskannen, Kaffeemaschine für Filterkaffee mit 2 Pumpthermoskannen je 2,2 l m. 50 Filtertüten, Anschluss 230 V/16A inkl. Auf- und Abbau, Endreinigung / ***Bonamat with 2 thermos****, Coffee machine for filter coffee with 2 thermos pump pots each 2.2 l with 50 filter papers, connection 230 V/16A, final cleaning incl. set up and dismantling*	Stück / *item*	168,00	
Kaffee Jacobs 60 g Beutel für eine Kannenfüllung / *Coffee Jacobs 60g bag for one filling*	Beutel / *bag*	1,90	
Kaffeebecher to go 200 ml / *Coffee cups to go 200 ml*	100 Stück / *items*	16,50	
Rührstäbchen / *Swizzle stick*	1000 Stück / *items*	5,30	
Douwe Egberts, Cafitesse 60 / ***Douwe Egberts, Cafitesse 60,*** professionelle Kaffeemaschine für Kaffee, Cappuccino, Milchkaffee, Espresso und Heißwasser, Anschluss 230 V/16A, mit Wassertank inkl. Auf- und Abbau, Endreinigung / *Professional coffee machine for coffee, cappuccino, white coffee, espresso and hot water, connection 230 V/16A, with water tank, incl. putting up and taking down, final cleaning*	Stück / *item*	168,00	
Kaffee 1,25 l für ca. 185 Tassen / *coffee 1.25 l for around 185 cups*	Paket / *package*	84,00	
Milch 0,75 l für ca. 50 Tassen / *milk 0.75 l for around 50 cups*	Paket / *package*	20,48	
Kaffeebecher to go 200 ml / *Coffee beakers to go 200 ml*	100 Stück / *items*	16,50	
Rührstäbchen / *Swizzle stick*	1000 Stück / *items*	5,30	
Douwe Egberts, Cafitesse 400 / ***Douwe Egberts, Cafitesse 400,*** professionelle Kaffeemaschine für Kaffee, Cappuccino, Milchkaffee, Espresso u. Heißwasser, Anschluss 400 V/3x 16A, m. Wassertank, alternativ für Wasseranschluss bauseitig 3/4 inkl. Auf- u. Abbau, Endreinigung / *Professional coffee machine for coffee, cappuccino, white coffee, espresso and hot water, connection 400 V/3x 16A, with water tank, alternative with water connection 3/4, incl. putting up and taking down, final cleaning*	Stück / *item*	189,00	
Kaffee 2 l für ca. 300 Tassen Kaffee / *coffee 2 l for around 300 cups*	Paket / *package*	131,25	
Milch 2 l für ca. 150 Tassen / *milk 2 l for around 150 cups*	Paket / *package*	47,25	
Kaffeebecher to go 200 ml / *Coffee beakers to go 200 ml*	100 Stück / *items*	16,50	
Rührstäbchen / *Stirrers*	1000 Stück / *items*	5,30	
Aufbau und Einweisung für gemietetes Equipment / *putting up and briefing for rented equipment*	pauschal / *blanked*	19,60	
Kühlgeräte/Heißgeräte / *Refrigerators/Warmers*			
Kühlschrank mit Glastür, 264 l, Anschluss 230 V / *Refrigerator with glass door, 264 l, connection 230 V*	Stück / *item*	89,25	
Gefriertruhe, 300 l, Anschluss 230 V / *Freezer 300 l, connection 230 V*	Stück / *item*	115,50	
Wasserkocher, 1,5 l, Anschluss 230 V / *Electric kettel 1.5 l, connection 230 V*	Stück / *item*	15,75	
Würstchenwärmer aus Glas mit Zange, Anschluss 230 V / *Sausage boiler with tong, connection 230 V*	Stück / *item*	36,75	
Suppentopf mit Suppenkelle, 10 l, Anschluss 230 V / *Soup kettle with soup laddle, 10 l, connection 230 V*	Stück / *item*	36,75	
Induktions-Kochfeld, Anschluss 230 V / *Induction cooker, connection 230 V*	Stück / *item*	157,50	
Mikrowellenherd, Anschluss 230 V / *Microwave oven, connection 230 V*	Stück / *item*	178,50	
Popcornmaschine, Anschluss 230 V mit Zutaten für 50 Personen Mais und Tüten / *Popcorn machine, connection 230 V with portions for 50 persons: corn and bags*	Set / *set*	178,50	
Nachospender beheizt, Anschluss 230 V mit 5 Tüten Nachos und 20 Portionen Salsa-Sauce / *Nachos dispenser, heated, connection 230 V With 5 bags of Nacho chips and 20 portions of Salsa-sauce*	Set / *set*	178,50	

Besondere Hinweise

Für individuelle Anfragen erstellen wir Ihnen gerne ein Angebot.

Alle Mietpreise gelten pro Einheit zzgl. MwSt. und beziehen sich auf die vereinbarte Zeit (Dauer der Veranstaltung) und den vereinbarten Zweck.
Bei Bestellungen nach der Abgabefrist wird ein Aufschlag von zusätzlich 50,-- EUR pro Messestand fällig.

Anlieferung am letzen Aufbautag: ____________________
(gewünschte Uhrzeit)
Abholung: ______________________________
(gewünschte Uhrzeit).

Bitte bestellen Sie die erforderlichen Elektro- bzw. Wasseranschlüsse über die Service-Formulare 8 bzw. 18. Cateringware bestellen Sie bitte über das Service-Formular 21.

Zu beachten: Die genannten Geräte sind nicht gegen Diebstahl und Beschädigung versichert. Dies sollte z.B. durch die Standversicherung inkl. Standbewachung des Mieters geschehen. Der Mieter haftet in Höhe des Wiederbeschaffungswertes der Geräte und haftet zum Zeitpunkt der Übergabe der Geräte durch den Vertragspartner bis zum Zeitpunkt der Rücknahme (nicht nur bis zum Ende der Messe bzw. Veranstaltung).

Mängelbeanstandungen sind unverzüglich nur während des Aufbaus und der Messe (Veranstaltung) möglich. Bitte wenden Sie sich an Ihr Austeller-Service Team.

Das Warensortiment kann nur zu den angegebenen Bestelleinheiten ausgeliefert werden. Die bestellte Ware wird generell voll abgerechnet.
Anbrüche können nicht zurückgenommen werden.

Der Mieter trägt dafür Sorge, dass das Mietequipment nach Messe-Ende sortiert bereitgestellt wird. Ist dies nicht der Fall, stellen wir den benötigten anteiligen Personalaufwand in Rechnung.

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen.

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner KHC Westfalenhallen GmbH: +49(0)231/ 1204-260

____
Ort, Datum

____
Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift:

Please note

Further equipment can be provided on request. We shall be delighted to make you a personal offer.

All rental prices per unit, plus VAT. The rented equipment is provided only for the agreed purpose and for the agreed period time (duration of the event).
A surcharge of 50.00 EUR per boot his payable on all orders received after the deadline.

Delivery on last day of assembly: ____________________
(state times required)
Collection: ______________________________
(state times required)

Please order the necessary installations for electricity and water with order forms 8 and 18.
Catering has to be ordered with order form 21.

Please note: The mentioned devices are not insured against theft or damage. This should happen, for example, when arranging display stand insurance and monitoring. The lessee is held responsible for equipment to the tune of its replacement value from the time it is handed over by our contracting partner till the time it is returned (not just till the end of the trade fair or event).

Complaints regarding defects can only be considered during assembly and the trade fair (event) without delay. Please contact your exhibition-service-team.

The ordered goods can only be delivered in the amounts listed. The goods will be charged in full. Anything which has been started on cannot be taken back.

The lessee must ensure that rented equipment is sorted and ready to be returned at the end of the trade fair. If this is not the case we shall make a pro rata charge for any necessary extra work performed by our staff.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to draw up the invoice for trade fair services also in advance. Payment is due immediately upon receipt of the invoice.

For technical questions please call our contracting partner KHC Westfalenhallen GmbH: +49(0)231/1204-260

____
City, Date

____
Company stamp, legally effective signature:

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

8

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

Eichhorn KG
Saarlandstraße 107 · 44139 Dortmund
Telefon +49(0)231/12 33 55
Fax +49(0)231/12 33 01
E-Mail: eichhorn-elektrobestellung@t-online.de



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Licht- und Kraftanschluss / *Lighting and electrical connections*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ______________________________

UST-ID-Nr. (nur für EU-Mitgliedsländer) / *UST-ID-No. (for EU member states only)*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ______________________________

Telefon / *Telephone:* ______________________________ Telefax / *Fax:* ______________________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ______________________________

Die festgesetzten Preise sind nur dann verbindlich, wenn Ihr Auftrag termingerecht eingeht. **Verspätet** bzw. **kurzfristig** erteilte Aufträge werden mit einem **15prozentigen Aufschlag** berechnet. Die Anschluss und Lieferbedingungen für Elektrizität werden anerkannt./ *The prices specified shall only apply if your order is submitted on time.* ***Late*** *orders and/or orders* ***placed at short notice*** *shall be invoiced at a* ***15% surcharge.*** *The delivery connections for electricity are accepted.*

Einzelpreise / *Unit Prices*

A. Wechselstrom Hauptanschluss (zzgl. Stromverbrauch) / *AC mains connection (plus electricity consumption)*

1		Stck. / *units*	Hauptanschluss (3 kW, 230 V) inkl. 1 Schukosteckdose / FI-Schutzschalter *mains connection (3 kW, 230 V) incl. 1 “Schuko“ socket / GFCI*	173,00 € / Stück / *173.00 € / unit*
2		Stck. / *units*	Hauptanschluss (6 kW, 230 V) inkl. 2 Schukosteckdosen / FI-Schutzschalter *mains connection (6 kW, 230 V) incl. 2 “Schuko“ socket / GFCI*	196,00 € / Stück / *196.00 € / unit*
3		Stck. / *units*	zusätzliche Schukosteckdose, 3polig, 16 A, betriebsfertige Montage, Demontage / *additional “Schuko“socket, 3-pole, 16 A, ready-to-operate assembly, disassembly*	23,10 € / Stück / *23,10 € / unit*
4		Stck. / *units*	Dreifachsteckdose 3 x 1,5 mm^2 / 1,5 m Zuleitung (Kaufpreis)/ *triple socket 3 x 1,5 mm^2 / 1,5 m supply cable (purchase price)*	4,79 € / Stück / *4.79 € / unit*

Stromverbrauch / *Electricity consumption*
Der Stromverbrauch von Anschlüssen bis zu 6 kW ist im Anschlusspreis enthalten /
The electricity consumption for connections up to 6 kW are included in connection price.

B. Lichtanschlüsse, Strahler / *AC (light) connections, lamps*

5		Stck. / *units*	Ausschaltleitung für 1 Brennstelle (für Strahler) fertig verlegt / *switch-off cable for 1 lighting point (for lamp) ready-laid*	16,93 € / Stück / *16.93 € / unit*
6		Stck. / *units*	Weiterleitung zu einer weiteren Brennstelle über denselben Schalter / *units extension cable to a further lighting point via the same switch*	7,65 € / Stück *7.65 € / unit*
7		Stck. / *units*	Strahler (60 W), einschl. Montage und Demontage, verchromt mit Ausleger / *Lamps (60 W) incl. assembly and disassembly, chrome-plated with arm*	14,54 € / Stück / *14.54 € / unit*
8		Stck. / *units*	Strahler (60 W), einschl. Montage und Demontage, einschl. Adapter für Stromschiene / *Lamps (60 W) incl. assembly and disassembly, incl. adapter for above-mentioned busbar*	14,54 € / Stück / *14.54 € / unit*
9		Stck. / *units*	Halogenstrahler (300 W), einschl. Montage und Demontage, verchromt mit Ausleger / *Halogen lamps (300 W) incl. assembly and disassembly, chrome-plated with arm*	37,84 € / Stück / *37.84 € / unit*
10		Stck. / *units*	Halogenstrahler (300 W), einschl. Montage und Demontage, einschl. Adapter für Stromschiene / *Halogen lamps (300 W) incl. assembly and disassembly, incl. adapter for above-mentioned busbar*	37,84 € / Stück / *37.84 € / unit*
11		Stck. / *units*	Bühnenstrahler (PAR 56) einschl. Montage und Demontage / *stage lights (PAR 56) incl. assembly and disassembly*	37,84 € / Stück / *37.84 € / unit*
12		Meter / *metres*	Stromschiene, 3-Phasen, einschl. Montage und Demontage / *busbar, 3-phase, incl. assembly and disassembly*	13,46 € / Stück / *13.46 € / unit*

C. Drehstrom-(Kraft-) Hauptanschluss (ab 6 kW Anschlußwert ist ein Drehstromanschluss erforderlich) /
Three-phase current (power) mains connection (from 6 kW connected load a three-phase current connection is required)

13		Stck. / *units*	Hauptanschluss 1 KW (ohne Steckvorrichtung/Kupplung) / *mains connection 1 kW (without plug device/coupling)*	196,00 € / Stück / *196.00 € / unit*
14		Stck. / *units*	Anschlusswerterhöhung von 2 - 10 kW (pro Kilowatt) / *connected load increase from 2 to 10 kW (per kilowatt)*	14,48 € / Stück / *14.48 € / unit*
15		Stck. / *units*	Anschlusswerterhöhung ab 11 kW (pro Kilowatt) / *connected load increase from 11 kW (per kilowatt)*	12,04 € / Stück / *12.04 € / unit*
16	Montage einer Kupplung einschließlich erforderlicher Leitung zur Ergänzung des Drehstrom-(Kraft-)Hauptanschlusses / *Assembly of a coupling including the necessary cable to supplement the three-phase current (power) mains connection*			
16a		Stck. / *units*	Bis 16 A/ *up to 16 A*	48,20 € / Stück / *48.20 € / unit*
16b		Stck. / *units*	Bis 32 A/ *up to 32 A*	61,00 € / Stück / *61.00 € / unit*
16c		Stck. / *units*	Bis 63 A/ *up to 63 A*	110,00 € / Stück / *110,00 € / unit*
17		Stck. / *units*	Standerdung / *stand earthing system*	24,68 € / Stück / *24.68 € / unit*

Die Berechnung der Kraftstromanschlüsse erfolgt nach dem tatsächlich gezählten Stromverbrauch (42,0 Cent/kWh, Stromzähler erforderlich) /
The power connections will be charged for in accordance with the actual consuption as shown on the meter (42.0 Cent/kWh, electricity meter required).

18	Montage eines Stromzählers mit Sicherung für Drehstromanschluss inkl. Demontage sowie Tagesmiete für den gesamten Messezeitraum / *Installation of an electricity meter with fuse for three-phase connection incl. disassembly as well as daily rental for the entire period of the trade fair.*			
18a		Stck. / *units*	3 x 16 A *3 x 16 A*	51,97 € / Stück / *51.97 € / unit*
18b		Stck. / *units*	3 x 63 A *3 x 63 A*	63,19 € / Stück / *63.19 € / unit*
18c		Stck. / *units*	3 x 100 A *3 x 100 A*	72,52 € / Stück / *72.52 € / unit*

Eigenzähler (bitte ankreuzen, falls vorhanden!) / *Own meter (please mark if available!)* ☐

D. Individuelle Anforderungen / Individual requirements

Anschluss- und Lieferungsbedingungen für Elektrizität

1. Für Verbraucheranlagen bis 3 kW wird Wechselstrom mit 230 V, für Kraftanlagen Drehstrom mit 230/400 V zur Verfügung gestellt. Die Anlagen werden nach den Vorschriften des örtlichen EVU und den geltenden VDE-Vorschriften errichtet.

2. Die Installation der Zuleitung in den Stand wird durch die Messeleitung veranlasst und nach Anschlusswerten berechnet. Mindestanschlusswert ist 1 kW.

3. Anschlüsse über 6 kW können grundsätzlich nur mit Stromzähler eingerichtet werden. Für Beschädigungen am Zähler werden dem Aussteller die Reparaturkosten in Rechnung gestellt. Sollten von den Ausstellern Zähler mitgebracht werden, so können diese nur anerkannt und angeschlossen werden, wenn hierfür der Nachweis einer einwandfreien Eichung erbracht wird.

4. Das gesamte Material für Licht und Kraftanlagen bleibt Eigentum der ausführenden Vertragsfirma und wird nur mietweise (Ausnahme: Dreifachsteckdose) für die Dauer der Ausstellung zur Verfügung gestellt. Es ist Sache des Ausstellers, dafür zu sorgen, dass das verwendete Material am Schluss der Ausstellung wieder vollzählig zur Ablieferung kommt. Fehlendes oder beschädigtes Material wird in Rechnung gestellt.

   Alle Preise verstehen sich inklusive Montage, Demontage, Mietgebühr und Wartung.

5. Zahlungsbedingungen: Alle vorgenannten Preise sind Nettopreise und gelten zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungen werden während der Ausstellung von der ausführenden Vertragsfirma kassiert – wir bitten Sie daher, Ihr Standpersonal entsprechend zu informieren und Zahlungsvollmachten zu erteilen. Die Rechnung ist unverzüglich zu prüfen, Reklamationen sind vor dem Abbau des Standes geltend zu machen, damit die Gewähr der ordnungsgemäßen Prüfung gegeben ist.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Dortmund.

Kostenvoranschläge erteilt die ausführende Vertragsfirma unmittelbar.

Terms for Connection and Supply of Electricity

1. For consumer installations up to 3 kW alternating current will be supplied with 230 V and for power installations with 230/400 V. The installations shall be erected in accordance with the regulations of the local energy supply utility and the applicable VDE regulations.

2. Installation of the supply cable to the stand will be organised by the trade fair management and charged for in accordance with the connected loads. The minimum connected load is 1 kW.

3. Connections in excess of 6 kW can invariably only be installed with an electricity meter. The exhibitor will be charged for the repair of any damage to the meter. If exhibitors bring their own meter, these will only be recognized and connected if evidence is presented of their impeccable calibration.

4. The entire material for lighting and power systems will remain the property of the executing contractor and will only be made available on a rental basis (exception: triple socket) for the duration of the exhibition. It is up to the exhibitor to ensure that the material used is returned in full at the end of the exhibition. Any material missing or damaged will be charged for.

   All prices are quoted inclusive of assembly, disassembly, rental charge and maintenance.

5. Terms of payment: All the prices quoted above are net prices and are quoted exclusive of the statutory value added tax. The invoice amounts due shall be collected by the executing contractor – we therefore request that your stand personnel be informed accordingly and that they be given appropriate authorisation to pay. The invoice must be checked without delay. Any objections must be lodged prior to the dismantling of the stand to ensure that an orderly examination can be conducted.

The place of performance and the legal venue is Dortmund.

Estimates of costs will be issued by the executing contractor directly.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

9

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
Please indicate to which fair in ***2014*** *this form refers.*

2014

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Medientechnik / *Multimedia equipment*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / ***Please return not later than 4 weeks prior to the start of the exhibition*****)**

Firma / *Company*: ____________________

Straße / *Address:* ____________________

PLZ, Ort / *Postal Code, City:* ____________________ Land / *Country:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Wir bestellen hiermit unter Anerkennung der Technischen Richtlinien der Westfalenhallen Dortmund GmbH: /

We would like to order the following and acknowledge the technical guidelines of Westfalenhallen Dortmund GmbH:

Gerne ist das Aussteller-Service Team Ihnen bei der Auswahl und Zusammenstellung einer optimalen Ausstattung Ihres Messestandes behilflich. /
The exhibition-service-team would be most pleased to assist you with your selection and with possible combinations of equipment to ensure your trade fair stand is as effective as possible.

Serviceangebot / *Service Offer* Basismietpreis für drei Messetage / *Basic rental price for three exhibition days*	Mietpreis je in EUR zzgl. MwSt / *Rental price each in EUR plus VAT.*	Stück / *No. of items*
A) Präsentationstechnik / *Presentation Equipment*		
Daten Beamer, Auflösung aller Beamer: XGA, 3.000-15.000 ANSI Lumen / *projector, resolution of all projectors 3,000-15,000 ANSI lumen*		
Daten-Beamer 3.000 ANSI Lumen / *projector 3,000 ANSI lumen*	**350,00**	
Daten-Beamer 4.000 ANSI Lumen / *projector 4,000 ANSI lumen*	**469,00**	
Daten-Beamer 5.000 ANSI Lumen / *projector 5,000 ANSI lumen*	**700,00**	
Daten-Beamer 7.000 ANSI Lumen / *projector 7,000 ANSI lumen*	**1.057,00**	
Daten-Beamer 10.000 ANSI Lumen / *projector 10,000 ANSI lumen*	**1.225,00**	
Daten-Beamer 12.000 ANSI Lumen / *projector 12,000 ANSI lumen*	**1.785,00**	
Daten-Beamer 15.000 ANSI Lumen / *projector 15,000 ANSI lumen*	**2.240,00**	
Daten-Beamer 6.000 ANSI Lumen FHD / *projector 6,000 ANSI lumen FHD*	**1.050,00**	
Daten-Beamer 10.000 ANSI Lumen FHD / *projector 10,000 ANSI lumen FHD*	**3.150,00**	
Teleobjektiv für 5.000 - 15.000 ANSI Lumen / *Telephoto lenses 5,000-15,000 ANSI lumen*	**285,25**	
Teleobjektiv Weitwinkel für 5.000 - 15.000 ANSI Lumen / *Telephoto lenses wide angle 5,000-15,000 ANSI lumen*	**304,50**	
Notebook Dual Core 2, 100 GB, DVD-Laufwerk, Windows XP / *Notebook dual core 2, 100 GB, DVD disk-drive, Windows XP*	**150,50**	
Peripheriegeräte (alle Systeme, alle Normen) / *Peripheral equipment (all systems, all standard norms)*		
Camcorder/ Digitale Kamera Canon XM1 / *Camcorder/ Digital camera Canon XM1*	**187,25**	
DVD-Recorder / *DVD recorder*	**94,50**	
s/w Laser-Drucker / *black and white laser printer*	**75,25**	
Tintenfarbdrucker / *colour ink-jet printer*	**75,25**	

Leinwände in allen Größen wie z.B. / *Projection screens in all sizes, e.g.*		
LW 4:3 Format 2,40 x 1,80 Aufpro / *PS 4:3 format 2.40 x 1.80 m*	**150,50**	
LW 16:9 Format 2,40 x 1,40 m / *PS 16:9 format 2.40 x 1.40 m*	**265,00**	
Serviceangebot / *Service Offer* Basismietpreis für drei Messetage / *Basic rental price for three exhibition days*	Mietpreis je in EUR zzgl. MwSt / *Rental price each in EUR plus VAT.*	Stück / *No. of items*
Verteiler/Switcher z.B. / *Junction/Switcher z.B.*		
Präsentation Switcher Kramer / *Presentation switch Kramer*	**227,50**	
VGA-Umschalter 5/1 / *VGA-switch 5/1*	**113,75**	
VGA-Verstärker / Verteiler / *VGA-booster / junction*	**59,50**	
B) Ton / *Sound*		
CD-Player / *CD player*	**56,00**	
Aktivboxen / *active speakers*	**56,00**	
Paket 1 bis 50 m² (komplette Tonanlage): drahtloses Mikrofon, Mischpult, 1 Verstärker, 2 Lautsprecher / *Package 1: up to 50 m² (complete sound system): Wireless microphone, Mixer, 1 Amplifier, 2 Loudspeaker*	**379,50**	
Paket 2 bis 100 m² (komplette Tonanlage): drahtloses Mikrofon, Mischpult, 1 Verstärker, 4 Lautsprecher / *Package 2: up to 100 m² (complete sound system): Wireless microphone, Mixer, 1 Amplifier, 4 Loudspeaker*	**449,75**	
C) Monitor / *Monitor*		
32“ TFT Flachbildschirm ohne Lautsprecher / *32“ TFT screen without speaker*	**189,00**	
42“ TFT Flachbildschirm ohne Lautsprecher / *42“ TFT screen without speaker*	**301,00**	
50“ TFT Flachbildschirm ohne Lautsprecher / *50“ TFT screen without speaker*	**469,00**	
60“ TFT Flachbildschirm ohne Lautsprecher / *60“ TFT screen without speaker*	**843,50**	
22“ TFT-Bildschirm ohne Lautsprecher / *22“ TFT-screen without speaker*	**113,75**	
Lautsprecher / *speaker*	**61,25**	
Design-Ständer 32“ - 50“ Monitor / *design base 32“ - 50 monitor*	**113,75**	
Design-Ständer 60“ Monitor / *design base 60“ monitor*	**168,00**	
Wandhalterung (nach Rücksprache) / *wall holdfast (after consulting)*	**30,00**	
D) Individuelle Anfragen / *Individual Requirements*		
Weitere Geräte gibt es auf Anfrage wie z.B. Simultan-Dolmetscher-Anlagen, Personen-Führungs-Anlagen, Dia-Projektoren, Overhead-Projektoren, PC-Zubehör etc. / *Further equipment can be provided on request, e.g. simultaneous translation, personal guided-tour systems, slide projectors, overhead projectors, PC accessories, etc.*		

Anlieferung am letzten Aufbautag:__________ (gewünschte Uhrzeit) / *Delivery on last day of assembly:* __________ *(state times required)*

Abholung: __________ (gewünschte Uhrzeit) / *Collection:* __________ *(state times required)*

Messedauer / Duration of Trade Fair:	3	4	5	6	9
Mietpreisfaktor / *Rental price factor*	1	1,2	1,3	1,4	1,6

Bemerkungen / *Remarks* __________

Alle Mietpreise gelten pro Stück zzgl. MwSt. / *All rental prices per item, plus VAT.*
Alle Geräte werden betriebsbereit übergeben. / *The equipment will be ready for use.*

Zusätzlich werden nach Aufwand berechnet: 40,00 € Lieferpauschale für Geräte pro Messestand und 40,00 € Montagekosten pro Stunde und Techniker. / *Additional will be charged on a time and material basis: € 40.00 for equipment delivery per trade fair stand and € 40.00 per technician for assembly costs.*

Bei Bestellungen nach der Abgabefrist wird ein Aufschlag von zusätzlich 50,00 € pro Messestand fällig. / *A surcharge of 50,00 € per booth is payable on all orders received after the deadline.*

Bitte beachten Sie: Die genannten Geräte sind nicht gegen Diebstahl und Beschädigung versichert. Dies sollte z.B. durch die Standversicherung inkl. Standbewachung des Mieters geschehen. Der Mieter haftet in Höhe des Wiederbeschaffungswertes der Geräte und haftet zum Zeitpunkt der Übergabe der Geräte durch den Vertragspartner bis zum Zeitpunkt der Rücknahme (nicht nur bis zum Ende der Messe bzw. Veranstaltung). / *Please note: The mentioned devices are not insured against theft or damage. This should happen, for example, when arranging display stand insurance and monitoring. The lessee is held responsible for equipment to the tune of its replacement value from the time it is handed over by our contracting partner till the time it is returned (not just till the end of the trade fair or event).*

Mängelbeanstandungen sind unverzüglich nur während des Aufbaus und der Messe (Veranstaltung) möglich. Bitte wenden Sie sich an Ihr Austeller-Service-Team. / *Complaints regarding defects can only be considered during assembly and the trade fair (event) without delay. Please contact your exhibition-service-team.*

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen. Rechnungen sind sofort nach Erhalt zur Zahlung fällig. / *Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to draw up the invoice for trade fair services also in advance. Payment is due immediately upon receipt of the invoice.*

Bei technischen Rückfragen kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner SiKon, Simultan-Konferenztechnik: +49(0)2156/958430, info@sikon-ohg.de /
For technical queries please call our contracting partner SiKon, Simultan-Konferenztechnik: +49(0)2156/958430, info@sikon-ohg.de

Ort, Datum / *City, Date:* __________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* __________

STAND-Nr. ________ HALLE ________

10

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma

Messeaufbauten
Werner Klos GmbH & Co. KG,
Rudolf-Diesel-Straße 68 · 59425 Unna
Telefon +49(0)2303/24 62 · FAX +49(0)2303/24 61
www.messebau-klos.de
E-mail info@messebau-klos.de



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund

Mietmobiliar/Standbau

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn)

Firmenname: ____________________

Straße: ____________________ PLZ, Ort ____________________ Land ____________________

Ansprechpartner: ____________________ Stand-Nr.: ____________________

Telefon: ____________________ Telefax: ____________________ E-Mail: ____________________

Ort, Datum: ____________________ VAT ID Nummer: ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift: ____________________

Mietmöbel

Pos.	Anzahl	Artikel		Einzelpreis	Ges.-Preis
1		Clubsessel	Kunstleder, gepolst., schw.	€ 24,50	
2		Clubtisch	rund, passend zu Pos. 1	€ 35,50	
3		Stuhl gepolst.	d'grau mit Lehne	€ 17,00	
4		Stuhl gepolst.	d'grau o. Lehne	€ 15,50	
5		Hocker	gepolst. d'grau	€ 8,50	
6		Schalenstuhl	Kunststoff, anthrazit	€ 11,50	
7		Alustuhl	ohne oder mit Lehne	€ 17,00	
8		Barhocker	Chrom oder schwarz	€ 39,50	
9		Z-Barhocker	Chrom	€ 23,50	
10		Modellstuhl	schwarz	€ 31,50	
11		Modellsessel	weiß oder schwarz	€ 37,50	
12		Schwingsessel	weiß oder schwarz	€ 30,50	
13		Drehstuhl	mit Rollen, d'grau	€ 27,50	
14		Tisch	Platte weiß 50 x 50 cm	€ 14,50	
15		Tisch	Platte weiß 60 x 60 cm	€ 17,00	
16		Tisch	Platte weiß 70 x 70 cm	€ 22,00	
17		Tisch	Platte weiß 140 x 70 cm	€ 26,50	
18		Tisch	Platte weiß 80 / 100 cm Ø	€ 29,00	
19		Stehtisch	s. Abb. 60 cm Ø	€ 41,50	
20		Modelltisch	s. Abb. 70x70 cm/60 cm Ø	€ 38,50	
21		Klapptisch	195 / 200 x 55 / 65 cm	€ 14,00	
22		Klapptisch	150 x 55 / 65 cm	€ 11,50	
23		Schreibtisch	weiß	€ 49,00	
73		PC Arbeitstisch weiß mit Buchenplatte		€ 56,00	
25		Aktenschrank	148 x 82 x 43 cm	€ 49,00	
26		Aktenschrank	weiß 119 x 82 x 40 cm	€ 41,00	
27		Garderobenleiste		€ 22,00	
28		Konfektionsständer		€ 35,00	
29		Kühlschrank	110 Ltr.	€ 55,00	
30		Kühlschrank	ca. 200 Ltr.	€ 96,00	
31		Standascher		€ 30,00	
32		Prospektständer	weiß	€ 44,00	
33		Displayständer	weiß	€ 47,00	
34		Regal, s. Abb.,	weiß 200 x 90 x 40 cm	€ 57,00	
35		Infotheke	weiß 120 x 150 x 60 cm	€ 68,00	
36		Verkaufstheke	weiß 90 x 150/200 x 60 cm	€ 55,00	
37		Absperrpelonen	a Stck.	€ 10,50	
38		Absperrketten o. -kordel	a lfdm.	€ 4,50	

Zusätzliche Standeinbauten

Pos.	Anzahl	Artikel	Einzelpreis	Ges.-Preis
Zusätzliche Standeinbauten weiß				
44		**Messewände,** weiß, 2,50 m hoch à lfdm.	€ 28,20	
45		Standblenden, weiß, 0,25 m hoch à lfdm.	€ 25,10	
45 a)		Stützen, passend zu Pos. 45 à Stck.	€ 12,00	
46		Türelement, weiß, 1,00 m breit à Stck.	€ 82,50	
47		Vorhangsturz 0,50 m hoch à Stck.	€ 16,50	
Zusätzliche Systemeinbauten				
48		**Systemwandelemente** 2,50 m hoch, weiß à lfdm.	€ 48,20	
49		Systemstandblenden, 0,30 m hoch, weiß à lfdm.	€ 30,20	
49 a)		Stützen, passend zu Pos. 49 à Stck.	€ 19,00	
50		Systemtürelement, 1,00 m breit, weiß à Stck.	€ 108,00	
51		Systemrasterdecke, i. Raster 1x1 m, weiß à qm	€ 27,00	
52		Systemfaltwände, 2,00 m hoch, weiß à Stck.	€ 90,00	
53		Regalablage weiß,schräg oder gerade 1,00 m br. x 30 cm tief a lfdm.	€ 17,50	
Bodenbeläge*				
54		**Ripsteppich,** incl. Verlegen,Verkleben **+ Abdeckfolie,** rot, grün, grau, braun, blau, beige, anthrazit, schwarz _______m Länge x_______m Breite à qm	€ 8,90	
55		Teppichboden, gebraucht lt. Vorrat à qm	€ 6,50	
Vitrinen (Maße siehe Bebilderung)				
56		**Standvitrine**, abschließbar m. U-Schrank à Stck.	€ 175,00	
57		**Systemvitrine,** abschließbar m. U-Schrank à Stck.	€ 145,00	
58		**Tischvitrine**, flach, abschließbar à Stck.	€ 98,00	
59		**Schrankvitrine**, abschließbar à Stck.	€ 198,00	
Systemtheken (Maße siehe Bebilderung)				
60		**Syma-Infotheke**, abschließbar, 1,5 m br. à Stck.	€ 107,00	
61		**Syma-Ecktheke**, abschließbar, 110 cm h. à Stck.	€ 216,00	
62		**Syma-Infotheke**, abschließbar je 1 m	€ 82,00	
Verschiedenes				
72		**Mülleimer**, Höhe 33 cm, Ø 30 cm	€ 13,50	

* Zur Abfallentsorgung von Bodenbelägen füllen Sie bitte Formular 1 aus.

Bitte wenden!



Messeaufbauten Werner Klos

Messeaufbauten Werner Klos GmbH & Co. KG



Eckstand, 3,00 x 6,00 m

weiß oder farbig abgestuft
(anthrazit, grau, weiß)

inkl. Montage und Demontage zum Gesamtpreis von EUR 1985,00 (plus Mwst.)

Wandelemente weiß
bitte ankreuzen: ☐

oder farbig abgestuft
(anthrazit, grau, weiß)
bitte ankreuzen: ☐

Eckstand 3,00 x 6,00 m

12	lfdm	Systemwandelemente „Molto" 2,5 m hoch
1	Stck	Systemtürelement „Molto"
6	lfdm	Moltotraverse vormontiert
6	qm	Deckensegel weiß
18	qm	Bodenbelag/Rips, ________
5	Stck	Halogenstrahler 100 Watt incl. Stromschiene
1	Stck	Moltoturm 2 x 1 m als Kabinenerhöhung 1 m hoch
1	Stck	System-Infotheke
1	Stck	Barhocker, Chrom oder schwarz
1	Stck	Regal
1	Stck	Displayständer
1	Stck	Modelltisch
4	Stck	Polsterstühle
1	Stck	Garderobenleiste

Farbe?	rot	grün	grau	braun
	❑	❑	❑	❑
	blau	beige	anthrazit	schwarz
	❑	❑	❑	❑



Eckstand, 5,00 x 10,00 m

weiß oder farbig abgestuft
(anthrazit, grau, weiß)

inkl. Montage und Demontage zum Gesamtpreis von EUR 3880,00 (plus Mwst.)

Wandelemente weiß
bitte ankreuzen: ☐

oder farbig abgestuft
(anthrazit, grau, weiß)
bitte ankreuzen: ☐

Eckstand 5,00 x 10,00 m

24	lfdm	Systemwandelemente „Molto" 2,5 m hoch
2	Stck	Systemtürelemente „Molto"
1	Stck	Syma-Moltoüberbau 1 m tief, 5 m breit, 3,5 m hoch
8	Stck	Halogenklemmstrahler 100 Watt
5	Stck	Einbaustrahler in Moltoüberbau
50	qm	Bodenbelag/Rips, ________
3	Stck	Modelltische
12	Stck	Polsterstühle
1	Stck	Syma-Infotheke 1m
2	Stck	Syma-Ecktheken
7	Stck	Barhocker, Chrom oder schwarz
1	Stck	Regal
1	Stck	Kühlschrank
1	Stck	Garderobenleiste
1	Stck	Aktenschrank weiß

Farbe?	rot	grün	grau	braun
	❑	❑	❑	❑
	blau	beige	anthrazit	schwarz
	❑	❑	❑	❑

Zusätzliche Standausstattung für Mietfertigstände:

bitte ankreuzen:	**Angebot auf Anfrage:**	
	- Astralitesystem	
	- Beleuchtung	
	- Orbitkonstruktionen	
	- farbige Messewandelemente	
	- Glaswände	
	- Kombiküchen	
	- Podeste	
	- Spülen	
	- Integrierte Systemvitrinen 2,50 m hoch, abschließbar	
	- Blendenbeschriftung (nur auf Vorbestellung bis 2 Wochen vor Messebeginn)	

Eigene Standgestaltung (Grundrißskizze):

Maßstab 1:100

Text:

Die Hauptanschlüsse für Strom und Wasser müssen separat bestellt werden.

Vorgenannte Preise sind Nettopreise, zzgl. der gesetzl. Mwst. und gelten pro Stück/Einheit in der Regel für die Dauer der Ausstellung.

gewünschter Liefertermin:

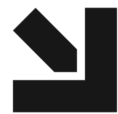
Ort / Datum

Mieter (Stempel und Unterschrift)

Summe	EUR	
+ __________ % ges. Mwst.	EUR	
Gesamtsumme	EUR	

plus ______________% Zuschlag für Nichtbeachtung des Bestelltermins.

Messeaufbauten Werner Klos



Messeaufbauten Werner Klos GmbH & Co. KG



Pos. 01 **Clubsessel** Kunstleder gepolstert, schwarz
Pos. 02 **Clubtisch** rund, passend zu Pos. 01



Pos. 03 **Stuhl** gepolstert, dunkelgrau, mit Lehne
Pos. 14 **Tisch** Platte weiß
Pos. 14 (50 x 50), Pos. 15 (60 x 60), Pos. 16 (70 x 70) cm



Pos. 04 **Stuhl** gepolstert, dunkelgrau, ohne Lehne
Pos. 18 **Tisch** Platte weiß, 80 cm Ø



Pos. 08
Barhocker
schwarz

Pos. 19
Stehtisch
Platte metallic, 60 cm Ø



Pos. 19
Stehtisch
Platte weiß, 60 cm Ø,
Fuß Chrom

Pos. 09
Z-Barhocker
Chrom

Pos. 08
Barhocker
Chrom



Pos. 05 **Hocker** gepolstert, dunkelgrau
Pos. 06 **Schalenstuhl** Kunststoff, anthrazit



Pos. 10 **Modellstuhl** schwarz
Pos. 20**Modelltisch** Platte metallic, 60 cm Ø



Pos. 11 **Modellsessel** schwarz oder weiß
Pos. 20 **Modelltisch** Platte weiß, 70 x 70 cm



Pos. 12 **Schwingsessel** weiß oder schwarz
Pos. 31 **Standascher**



Pos. 17 **Tisch** Platte weiß, 140 x 70 cm



Pos. 07 **Aluminiumstuhl** ohne oder mit Lehne
Pos. 18 **Tisch** Platte weiß, 100 cm Ø



Pos. 21 **Klapptisch** 195 x 55 cm oder 200 x 65 cm
Pos. 22 **Klapptisch** 150 x 55 cm oder 150 x 65 cm



Pos. 23 **Schreibtisch** weiß
Pos. 13 **Drehstuhl** mit Rollen, dunkelgrau



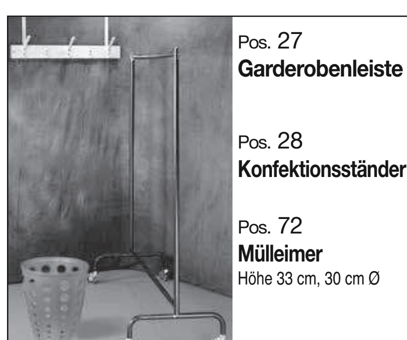
Pos. 73 **PC Arbeitstisch weiß mit Buchenplatte**
H: 102 cm, Platte B: 70 cm, T: 70 cm
Schrank B: 50 cm, T: 50 cm



Pos. 25
Aktenschrank
lichtgrau, 148 x 82 x 43 cm



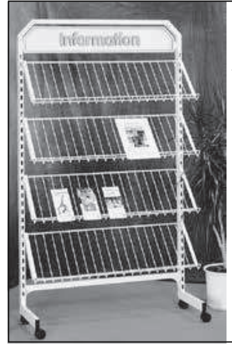
Pos. 26
Aktenschrank
weiß, 119 x 82 x 40 cm



Pos. 27
Garderobenleiste

Pos. 28
Konfektionsständer

Pos. 72
Mülleimer
Höhe 33 cm, 30 cm Ø



Pos. 32
Prospektständer
weiß,
170 x 103 cm (H x B)



Pos.33
Displayständer
weiß,
147 x 72 cm (H x B)



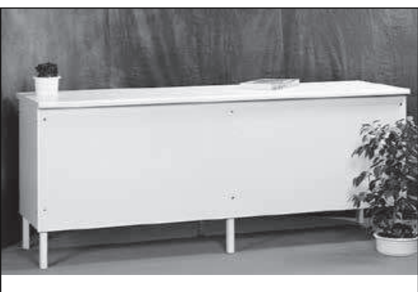
Pos.34
Regal
200 x 90 x 40 cm



Pos. 35 **Infotheke**
abschließbar, weiß, 120 x 150 x 60 cm (HxBxT)



Pos. 36 **Verkaufstheke**
weiß, 90 x 150 x 60 cm (HxBxT)



Pos. 36 **Verkaufstheke**
weiß, 90 x 200 x 60 cm (HxBxT)



Pos. 29 **Kühlschrank** 110 Liter
Pos. 30 **Kühlschrank** 200 Liter



Pos. 37 **Absperrpelonen** chrom oder schwarz
Pos. 38 **Absperrkette oder -kordel**
Kunststoff, weiß



Pos. 58 **Tischvitrine** flach, abschließbar,
Glashöhe 20 cm, 30 x 120 x 60 cm (HxBxT)



Pos.56
Standvitrine
mit Unterschrank
abschließbar,
Glashöhe 105 cm
170 x 110 x 55 cm (HxBxT)



Pos.57
Systemvitrine
mit Unterschrank,
abschließbar,
Glashöhe 17 cm
110 x 98 x 55 cm (HxBxT)



Pos.59
Schrankvitrine
abschließbar,
Glashöhe 150 cm
190 x 120 x 58 cm (HxBxT)



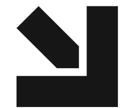
Pos. 60 **Syma-Info- oder Verkaufstheke**
abschließbar, weiß, 120 x 150 x 60 cm (HxBxT)
Verkaufstheke ohne Aufsatz, 90 x 150 x 60 cm (HxBxT)



Pos. 61 **Syma-Ecktheke**
abschließbar, weiß, 110 cm (H)



Pos. 62 **Syma-Infotheke**
abschließbar, weiß, 110 cm (H), 50 oder 100 cm (B)





Sonderausstattung
Systemstand mit Orbit-Deckenkonstruktion



Sonderausstattung
Integrierte Systemvitrinen

2,5 m hoch, abschließbar

MIETBEDINGUNGEN

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.
2. Für Schäden und Verluste am Mietgut haftet der Mieter, auch wenn diese durch Dritte verursacht werden. Die Haftung beginnt mit der Anlieferung am Stand und endet mit der Rückgabe oder der Abholung durch den Vermieter, auch wenn der Mieter den Stand schon vorher verlassen hat.
   - 2.a) Das Wandmaterial in der Ausführung "Messewände, untapeziert" darf durch den Aussteller oder durch ihn beauftragte Firmen mit Stoff bespannt oder tapeziert werden.
     Hierbei ist unbedingt zu beachten, dass der verwendete Leim ein einwandfreies Entfernen der Tapete durch den Aussteller oder durch ihn beauftragte Firmen zum Veranstaltungsende gewährleistet.
     Das Wandmaterial darf untapeziert nicht gestrichen oder beklebt werden.
     Es darf nicht benagelt werden.
     Beschädigtes Wandmaterial wird dem Standinhaber zum Anschaffungspreis in Rechnung gestellt.
     Nicht einwandfrei gereinigte Wände werden von uns mit EUR 1,50 (pro qm Sichtfläche) Reinigungsgebühr berechnet.
   - 2.b) Das Wandmaterial in der Ausführung "Systemwandelemente" und "weiß beschichtete Wandelemente" darf durch den Aussteller oder durch ihn beauftragte Firmen nur mit den Hilfsmitteln Tesafilm oder Powerstrip beklebt werden.
     Es ist nicht erlaubt, an diesem Wandmaterial Nägel oder Klebeband zum Befestigen zu verwenden.
     Beschädigtes Wandmaterial wird dem Standinhaber zum Anschaffungspreis in Rechnung gestellt.
   - 2.c) Die Entsorgung von Teppichboden als Bahnenware ist nicht im Preis enthalten
3. Es wird empfohlen, das Mietgut für die Dauer der Veranstaltung gegen Diebstahl zu versichern.
4. Nicht zurückgegebenes Mietgut wird zum Anschaffungspreis in Rechnung gestellt.
5. Transportkosten sind in der Miete enthalten, sofern die Lieferung zu von uns ständig beschickten Messeplätzen erfolgt. Bei Lieferung zu anderen Plätzen muß ein Transportaufschlag berechnet werden. Eine Transportkosten-Vergütung für Selbstabholer ist ausgeschlossen.
6. Die Auslieferung aller Aufträge ohne Terminangabe erfolgt so rechtzeitig zum Messestand, dass das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
7. Vorbestelltes und reserviertes Mietgut, das nicht abgenommen wird, muß dem Besteller voll in Rechnung gestellt werden. Ist eine anderweitige Vermietung noch möglich, so trägt der Auftraggeber die entstandenen Kosten für den An- und Abtransport sowie den möglichen Mietausfall.
8. Der Vermieter behält sich im Falle höherer Gewalt vor, dem Mieter anstelle der bestellten Mietobjekte gleichwertige oder bessere Ersatzstücke zu liefern. Ansprüche können aus derartigen Ersatzlieferungen nicht geltend gemacht werden.
9. Die Bestellungen müssen 14 Tage vor Ausstellungsbeginn vorliegen. Später eingehende Bestellungen können nur unter Vorbehalt ausgeliefert werden. Bei Eingang der Bestellung nach der 2. Woche vor Ausstellungsbeginn berechnen wir 20% Aufschlag.
10. Die Rechnung ist umgehend zu prüfen.
    Reklamationen sind noch während des Messebetriebes uns gegenüber zu äußern, damit uns die Gelegenheit zur Abhilfe gewährt wird bzw. damit eine ordnungsgemäße Prüfung der Reklamation vor Ort durch uns erfolgen kann.
    Die Miete wird zum Aufbaubeginn fällig. Sie ist spätestens nach Rechnungserhalt ohne Abzug zu entrichten.
    Ausländische Aussteller sind verpflichtet, vor Messebeginn in EURO zu zahlen.
11. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Unna.

M E S S E A U F B A U T E N
Werner Klos GmbH & Co. KG
Rudolf-Diesel-Str. 68
59425 Unna
Telefon 0 23 03 / 24 62 · Telefax 0 23 03 / 24 61
www.messebau-klos.de · info@messebau-klos.de

STAND-No.: ________ HALL: ________

10

Please indicate to which fair in ***2014*** *this form refers.*



28. – 30. November 2014

Forward to appropriate contractor

Messeaufbauten
Werner Klos GmbH & Co. KG,
Rudolf-Diesel-Straße 68 · 59425 Unna · Germany
Telefon +49(0)2303/24 62 · FAX +49(0)2303/24 61
www.messebau-klos.de
E-mail info@messebau-klos.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Rental Furniture/Construction

(Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)

Company name: ________________________________

Street: ________________ *Postcode, City* ________________ *Country* ________________

Contact Person: ________________ *Stand-No.:* ________________

Phone: ________________ *Fax:* ________________ *E-Mail:* ________________

City, Date: ________________ *VAT ID No:* ________________

Company stamp, legally effective signature: ________________

Item No.	Quantity	Article		Unit Price	Total Price
1		Club chair	imitation leather, upholstered, black	€ 24,50	
2		Club table	round, matches Item No. 1	€ 35,50	
3		Chair	upholstered, dark grey, with arm rests	€ 17,00	
4		Chair	upholstered, dark grey, without arm rests	€ 15,50	
5		Stool	upholstered, dark grey	€ 8,50	
6		Moulded Chair	plastic, anthracite	€ 11,50	
7		Aluminium Chair	without or with armrests	€ 17,00	
8		Bar Stool	chrome or black	€ 39,50	
9		Z-Bar Stool	chrome	€ 23,50	
10		Model Chair	black	€ 31,50	
11		Model Armchair	white or black	€ 37,50	
12		Swivel Armchair	white or black	€ 30,50	
13		Swivel Chair	with rollers, dark grey	€ 27,50	
14		Table	white top, 50x50 cm	€ 14,50	
15		Table	white top, 60x60 cm	€ 17,00	
16		Table	white top, 70x70 cm	€ 22,00	
17		Table	white top, 140x70 cm	€ 26,50	
18		Table	white top, 80/100 cm dia.	€ 29,00	
19		Bar Table	see illustration, 60 cm dia.	€ 41,50	
20		Model table	see illustration 70x70 cm/60 cm dia.	€ 38,50	
21		Folding Table	195/200x55/65 cm	€ 14,00	
22		Folding Table	150x55/65 cm	€ 11,50	
23		Desk	white	€ 49,00	
73		PC Desk white with beech top		€ 56,00	
25		File Cabinet	148x82x43 cm	€ 49,00	
26		File Cabinet	white, 119x82x40 cm	€ 41,00	
27		Coat rail	wall mounted	€ 22,00	
28		Sales rack		€ 35,00	
29		Refrigerator	110 litres	€ 55,00	
30		Refrigerator	approx. 200 litres	€ 96,00	
31		Standing Ashtray		€ 30,00	
32		Brochure Stand	white	€ 44,00	
33		Display Stand	white	€ 47,00	
34		Shelf,	white, see illustration 200 x 90 x 40 cm	€ 57,00	
35		Information Counter	white, 120x150x60 cm	€ 68,00	
36		Sales Counter	white, 90x150/200x60 cm	€ 55,00	
37		Safety Cones	per piece	€ 10,50	
38		Safety Chains or Cords	per running metre	€ 4,50	

Item No.	Quantity	Article	Unit Price	Total Price
Additional stand fixtures in white				
44		**Exhibition Walls**, white, 2.50 m high per running metre	€ 28,20	
45		**Stand Screens**, white, 0.25 m high per running metre	€ 25,10	
45 a		Supports, matching Item No. 45, per pc.	€ 12,00	
46		Door Element, white, 1.00 m wide per pc.	€ 82,50	
47		Curtain Support, 0.50 m high per pc.	€ 16,50	
Additional stand fixtures in Syma-System in white				
48		**System Wall Elements**, 2.50 m high, white per running metre	€ 48,20	
49		System Stand Screens, 0.30 m high, white per running metre	€ 30,20	
49 a)		Supports, matching Item No.49 per pc.	€ 19,00	
50		System Door Element, 1.00 m wide, white per pc.	€ 108,00	
51		System ceiling grid 1.00x1.00 m per m²	€ 27,00	
52		System Folding Walls 2.00 m high, white per pc.	€ 90,00	
53		Rack white, angular or straight 1.00 m wide x 30 cm deep per m	€ 17,50	
Flooring				
54		**Ribbed Carpet** incl. laying, fixing and **covering foil**, red, green, grey, brown, blue, beige, anthracite, black _______ m long _______ m wide per m²	€ 8,90	
55		Carpet used (as available) per m²	€ 6,50	
Display Cases				
56		**Stand Display Case**, lockable with lower cabinet, per pc.	€ 175,00	
57		**System Display Case**, lockable with lower cabinet, per pc.	€ 145,00	
58		**Table Display Case**, flat, lockable per pc.	€ 98,00	
59		Glass Cabinet Display Case, lockable per pc.	€ 198,00	
System Counters				
60		**Syma Information Counter**, lockable 150 cm wide per pc.	€ 107,00	
61		**Syma Corner Counter**, lockable 110 cm high, per pc.	€ 216,00	
62		**Syma Information Counter**, lockable per m.	€ 82,00	
Any other business				
72		**Dustbin**, height 33 cm Ø 30 cm,	€ 13,50	

** For waste disposal of flooring please fill in form 1.*

p.t.o.

Rental Ready Stands - SYMA MOLTA

Messeaufbauten Werner Klos





Corner Stand ☐ 3.00 m x 6.00 m white or 3 colour in horz. bands

(antracite, grey, white)

Incl. assembly and disassembly Total price of EUR 1985.00 (plus VAT)

Wall Elements, white ☐
Please mark:
or 3-colour in horz. bands (anthracite, grey, white) ☐
Please mark:

Corner stand 3.00 m x 6.00 m

Qty	Unit	Item
12	metres	"Molto" System wall elements, 2.5 m high
1	pc.	"Molto" System door element
6	m	Molto traverse, preassembled
6	m^2	Ceiling element, white
18	m^2	Flooring/rep,__________
5	pcs.	Halogen spots, 100 watt, incl. power strip
1	pc.	Molto tower, 2 x 1 m as raised cubicle top, 1 m high
1	pc.	System info counter
1	pc.	Bar stool, chrome or black
1	pc.	Shelf
1	pc.	Display stand
1	pc.	Model table
4	pcs.	Upholstered chairs
1	pc.	Coat rail

Colour?
red ☐ green ☐ grey ☐ brown ☐
blue ☐ beige ☐ anthracite ☐ black ☐



Corner Stand ☐ 5.00 m x 10.00 m white or 3 colour in horz. bands

(antracite, grey, white)

Incl. assembly and disassembly Total price of EUR 3880.00 (plus VAT)

Wall Elements, white ☐
Please mark:
3-colour in horz. bands (anthracite, grey, white) ☐
Please mark:

Corner Booth 5.00 x 10.00 m

Qty	Unit	Item
24	metres	"Molto" System wall elements, 2.5 m high
2	pcs.	"Molto" System door elements
1	pc.	Syma Molto superstructure, 1 m deep, 5 m wide, 3.5 m high
8	pcs.	Halogen clip-on spots, 100 watt
5	pcs.	Built-in spots in Molto superstructure
50	m^2	Flooring/rep,__________
3	pcs.	Model tables
12	pcs.	Upholstered chairs
1	pc.	Syma info counter 1 m
2	pcs.	Syma counter corner elements
7	pcs.	Bar stools, chrome or black
1	pc.	Shelf
1	pc.	Refrigerator
1	pc.	Coat rail
1	pc.	File cabinet, white

Colour?
red ☐ green ☐ grey ☐ brown ☐
blue ☐ beige ☐ anthracite ☐ black ☐

Additional Stand Fixtures for Rental Ready Stands

	please mark
Offer upon Request:	
– Astralite System	
– Lighting	
– Orbit Construction	
– Coloured Exhibition Wall Elements	
– Glass Walls	
– Kitchenettes	
– Pedestales	
– Wash Basins	
– Integrated System Display Cases 2.5 m high, lockable	
– Fascia lettering *(only by advanced booking, please return up to 2 weeks before start of the trade fair*	

Text:

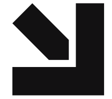
Individual Stand Design (layout sketch):

Scale 1:100

The main connections for electricity and water must be ordered separately.

The given prices are net prices. VAT is calculated separately. Prices are listed per piece/unit and generally apply to the duration of the exhibition.	*Desired delivery date:*	
Location / Date	*Subtotal:*	*EUR*
	+ ______ *% VAT*	*EUR*
Lessee (Stamp / Signature)	***Total:***	*EUR*

plus __________ *% surcharge for all late orders.*





Item No. 01 ***Club*** *chair, imitation leather, upholstered, black*
Item No. 02 ***Club table*** *round, matches Item No. 1*



Item No.03 ***Chair*** *upholstered, dark grey, with arm rests*
Item No.14 ***Table*** *white top*
Item No.14 (50x50) Item No.15 (60x60) Item No.16 (70x70) cm



Item No. 04 ***Chair*** *upholstered, dark grey, without arm rests*
Item No.18 ***Table*** *white top, 80 cm Ø*



Item No. 08
Bar Stool
black

Item No.19
Bar Table
metallic top, 60 cm Ø



Item No. 19
Bar Table
white top, 60 cm Ø, chrome feet



Item No. 08
Bar Stool
chrome

Item No. 09
Z-Bar Stool
chrome



Item No. 05 ***Stool*** *upholstered, dark grey*
Item No. 06 ***Moulded Chair*** *plastic, anthracite*



Item No.10 ***Model Chair*** *black*
Item No. 20 ***Model Table*** *metallic top, 60 cm Ø*



Item No. 11 ***Model Armchair*** *white or black*
Item No. 20 ***Model Table*** *white 70x70 cm*



Item No. 12 ***Swivel Armchair*** *black or white*
Item No. 31 ***Standing Ashtray***



Item No. 17 ***Table*** *white top, 140x70 cm*



Item No. 07 ***Aluminium Chair*** *without or with arm rests*
Item No. 18 ***Table*** *white top, 100 cm Ø*



Item No. 21 ***Folding Table*** *195x55 cm or 200x65 cm*
Item No. 22 ***Folding Table*** *150x55 cm or 150x65 cm*



Item No. 23 ***Desk*** *white*
Item No. 13 ***Swivel Chair*** *with rollers, dark grey*



Pos. 73 PC Desk white with beech top

H: 102 cm, board B: 70 cm, T: 70 cm
cupboard B: 50 cm, T: 50 cm



Item No. 25
File Cabinet
148x82x43 cm



Item No. 26
File Cabinet
white
119x82x40 cm

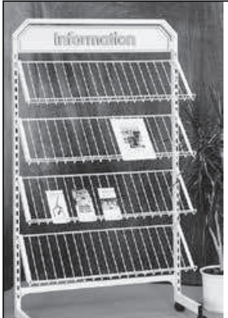


Item No. 27
Coat rail
wall mounted

Item No. 28
Sales Rack

Item No. 72
Dustbin
height 33 cm Ø 30 cm





Item No. 32
Brochure Stand
170x103 cm (HxW)



Item No. 33
Display Stand
white
147x72 cm(HxW)



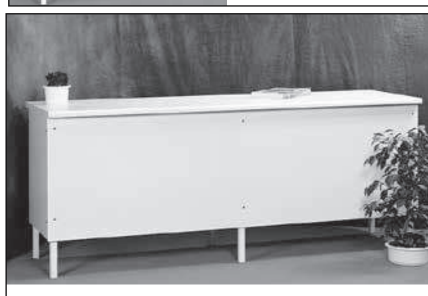
Item No. 34
Shelf
200x90x40 cm



Item No. 35 ***Information Counter***
lockable, white, 120x150x60 cm (HxWxD)



Item No. 36 ***Sales Counter***
white, 90x150x60 cm (HxWxD)



Item No. 36 ***Sales Counter***
white, 90x200x60 cm (HxWxD)



Item No. 29 ***Refrigerator*** *110 litres*
Item No. 30 ***Refrigerator*** *200 litres*



Item No. 37 ***Safety Cones*** *chrome or black*
Item No. 38 ***Safety Chains or Cords***
synthetic material



Item No. 58 ***Table Display Case*** *flat, lockable,*
glass height 20 cm, 30x120x60 cm (HxWxD)



Item No. 56
Stand Display Case
lockable with lower cabinet
glass height 105 cm
170x110x55 cm (HxWxD)



Item No. 57
System Display Case
lockable with lower cabinet
glass height 17 cm
110x98x55 cm (HxWxD)



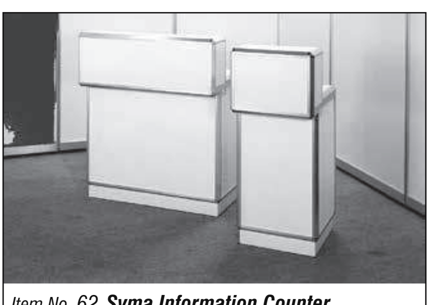
Item No. 59
Glass Cabinet Display Case
lockable,
glass height 150 cm
180x120x58 cm (HxWxD)



Item No. 60 ***Syma Information or Sales Counter***
lockable, white, 120x150x60 cm (HxWxD)
Sales Counter without upper part 90x150x60 cm (HxWxD)



Item No. 61 ***Syma Corner Counter***
lockable, white, 110 cm (H)



Item No. 62 ***Syma Information Counter***
lockable, white, 110 cm (H), 50 or 100 cm (W)





Special Option
System Stand with Orbit Upper Construction



Special Option
Integrated System Display Cases
Height 2.5 m, lockable

RENTAL TERMS AND CONDITIONS

1. The rental goods are provided only for the agreed purpose and agreed period of time.
2. Renter is liable for all damage and losses even when these are caused by third parties. Liability begins with delivery to the booth and ends when the goods are picked up by the Lessor, even when Renter has already vacated the booth.
   - 2.a) Wall materials of the type "Messewände, untapeziert" [*Booth Walls, non-wallpapered*] are permitted to be wallpapered or covered with textiles by the Exhibitor or by firms commissioned by the Exhibitor. The glues used for this purpose must guarantee that the wallpaper can be completely removed by the Exhibitor or by a firm commissioned by the Exhibitor at the end of the event. It is forbidden to paint or poster the blank wall material in its non-wallpapered state. It is forbidden to use nails on the wall material.
     Damaged wall material will be invoiced to the booth proprietor in the amount of the purchase price. Walls not properly cleaned incur a cleaning fee in the amount EUR 1.50 (per m^2 visible surface area) which will be invoiced to the Exhibitor.
   - 2.b) The only means permitted to be used by the Exhibitor or by firms commissioned by the Exhibitor to attach posters, etc. to the wall materials of the types "Systemwandelemente" [*System Wall Elements*] and "weiß beschichtete Wandelemente" [*White-Coated Wall Elements*] are normal office tapes or Powerstrip. It is forbidden to use nails or stronger adhesive tapes on these wall materials.
     Damaged wall material will be invoiced to the booth proprietor in the amount of the purchase price.
   - 2.c) Disposal of broadloom carpeting is not included in the price.
3. It is recommended to insure the rental goods against theft for the entire duration of the event.
4. Rental goods not returned will be invoiced in the amount of their purchase price.
5. Transport costs are included in the rental fee provided delivery is to be made to trade fair sites that we routinely supply. A transport surcharge will be invoiced for deliveries to other sites.
   The transport costs cannot be reimbursed to customers who pick up the goods themselves.
6. Delivery of all orders without a specified delivery date will be made to the trade fair booth such that the rental goods are available in time for the beginning of the event.
7. Preordered and reserved rental goods that are not utilised will be invoiced in full to the Ordering Party.
   If it is still possible to rent the goods to another party, then the Ordering Party must bear the transport costs incurred for delivery and pick-up, as well as any possible loss of rental fees.
8. Lessor reserves the right in the event of force majeure to deliver replacement goods of equal or better value to Renter instead of the goods originally ordered. Claims cannot be made based on such replacement deliveries.
9. Orders must be placed at least 14 days prior to the beginning of the expo. Delivery of orders arriving later may be possible, but cannot be guaranteed. We charge a surcharge of 20% of the rental price for orders received later than the 2nd week before the expo begins.
10. The invoice must be checked immediately upon receipt.
    Complaints must be communicated to us while the event is still in progress so that we have the opportunity to provide a remedy or at least make an orderly inspection of the complaint on site.
    The rental fee becomes due when setting-up of the rental objects begins. It must be paid in full upon receipt of the invoice at the latest. Exhibitors from abroad shall be obligated to pay the rental fee in EUROS before the expo begins.
11. Place of performance und venue of jurisdiction shall be Unna, Germany.

MESSEAUFBAUTEN
Werner Klos GmbH & Co. KG
Rudolf-Diesel-Str. 68
59425 Unna, Germany
Phone: +49 (0) 23 03 / 24 62 • Fax: +49 (0) 23 03 / 24 61
www.messebau-klos.de • info@messebau-klos.de

STAND-Nr. / *STAND-No.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

11

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

HARTMANN TRESORE AG
Pamplonastraße 2
33106 Paderborn
Telefon +49(0)5251/17 44-0
FAX +49(0)5251/17 44 999
E-Mail: info@hartmann-tresore.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Mietauftrag für Miettresore / *Hire order for Hire Safes*

(Rücksendung bis 6 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 6 weeks before start of the trade fair*)

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Position *Item*	Stück *Quantity*	Geschäftstresor *Business safe*		Einzelpreis *Unit price*	Gesamtpreis *Amount*
1		Modell **GT 800 B – 200 kg** Außenmaß: 800 x 600 x 510 H x B x T Innenmaß: 680 x 480 x 370 H x B x T gewerbl. versicherbar bis € 2,500,– ***GT 800 B** model – **200 kg*** *External dimensions: 800 x 600 x 510* *Internal dimensions: 680 x 480 x 370* *for business purposes insurable up to € 2.500.–*		€ 599,00	
2		Modell **GT 1200 B – 300 kg** mit Innentresor Außenmaß: 1200 x 600 x 510 H x B x T Innenmaß: 1080 x 480 x 370 H x B x T gewerbl. versicherbar bis € 15,000,– ***GT 1200 B** model – **300 kg*** with interior safe *External dimensions: 1200 x 600 x 510* *Internal dimensions: 1080 x 480 x 370* *for business purposes insurable up to € 15.000.–*		€ 649,00	
3		Modell **GT 1500 B – 330 kg** mit Innentresor Außenmaß: 1500 x 650 x 510 H x B x T Innenmaß: 1380 x 530 x 370 H x B x T gewerbl. versicherbar bis € 15.000,– ***GT 1500 B** model – **330 kg*** with interior safe *External dimensions: 1500 x 650 x 510* *Internal dimensions: 1380 x 530 x 370* *for business purposes insurable up to € 15.000.–*		€ 749,00	
Weitere Modelle mit höheren Versicherungseinstufungen vorhanden – Preise auf Anfrage *Further models with higher insurance classification are available – Prices on request*					

Die Preise sind Nettopreise. Die gesetzliche Mehrwertsteuer wird zuzügl. berechnet. Die Einzelpreise verstehen sich pro Stück. Sie gelten für die Dauer der Ausstellung. Der Mietpreis ist zahlbar bei Übergabe des Tresores am letzten Messeaufbautag. / *The prices given are net prices. Value-added tax is charged in addition. Unit prices refer to one piece. They are valid as long as the exhibition is open. The hire is payable on delivery of the safe on the last day of stand erection.*

Mietbedingungen

1. Das Mietgut wird nur für den vereinbarten Zweck und die vereinbarte Zeit zur Verfügung gestellt.
2. Die Miete wird berechnet nach Dauer der Benutzung. Die Miete wird bei Übergabe bzw. Anlieferung des Mietguts fällig.
3. Für Schäden und Verluste am Mietgut haftet der Mieter, auch wenn sie durch Dritte verursacht werden. Die Haftung beginnt mit der Anlieferung in den Stand und endet mit der Rückgabe oder der Abholung durch den Vermieter, auch wenn der Mieter den Stand schon vorher verlassen hat.
4. Es wird empfohlen, das Mietgut für die Dauer der Veranstaltung gegen Diebstahl zu versichern. Den gewünschten Versicherungsschutz für die gemietete Standausstattung können Sie 14 Tage vor Ausstellungsbeginn mit detaillierter Auflistung und Wertangabe bei uns zwecks Weiterleitung an die Versicherungsgesellschaft melden.
5. Nicht zurückgegebenes Mietgut wird zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt.
   Desgleichen müssen Beschädigungen am Tresor berechnet werden.
6. Transportkosten sind in der Miete enthalten, sofern die Lieferung zu von uns ständig beschickten Messeplätzen erfolgt. Bei Lieferung zu anderen Plätzen muß ein Transportaufschlag berechnet werden.

   Eine Transportkosten-Vergütung für Selbstabholer ist ausgeschlossen.
7. In den Mietpreisen nicht enthalten sind die Säumniszuschläge, die bei nicht termingerecht eingehenden Aufträgen erhoben werden. D. h., verspätet bzw. kurzfristig erteilte Bestellungen werden mit einem 50prozentigen Aufschlag berechnet.
8. Die Auslieferung aller Aufträge ohne Terminangabe erfolgt so rechtzeitig zum Messestand, daß das Mietgut zum Beginn der Veranstaltung zur Verfügung steht.
9. Vorbestelltes und reserviertes Mietgut, das nicht angenommen wird, muß dem Besteller voll in Rechnung gestellt werden. Ist eine anderweitige Vermietung noch möglich, so trägt der Auftraggeber die entstandenen Kosten für den An- und Abtransport sowie den möglichen Mietausfall.
10. Der Vermieter behält sich im Falle höherer Gewalt vor,dem Mieter anstelle der bestellten Mietobjekte gleichwertige oder bessere Ersatzstücke zu liefern. Ansprüche können aus derartigen Ersatzlieferungen nicht geltend gemacht werden.
11. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Paderborn.

Terms of hire

1. *The objects for hire are at the hirer's disposal exclusively for the time and purpose agreed upon.*
2. *The hire charged is calculated according to the duration of use. Hire payment is due on delivery of the objects hired.*
3. *The hirer is liable for any damage to or loss of the objects hired, even if caused by third parties. Liability starts on delivery at the stand and ends on return to or collection by the owner, even if the hirer has left the stand before that point of time.*
4. *Hirers are recommended to insure the objects hired against theft for the duration of the event. You can notify us of the coverage desired for the stand equipment with a detailed list and statement of value two weeks before the exhibition opens, and we will forward it to the insurance company.*
5. *Any objects hired which have not been returned will be invoiced at replacement price.*
   Likewise, damages to the safe will have to be charged for.
6. *Hire is inclusive of transport costs, if the safes are delivered to fair places regularly supplied by us. For delivery to other places, extra transport costs will have to be charged.*
   Any allowance for collection by the customer is ruled out.
7. *Hires are not inclusive of any surcharges made for orders received after the agreed date. This means that for orders placed late or at short date a surcharge of 50 per cent will be made.*
8. *Orders without delivery date will be delivered to the exhibition stand in good time, so that the objects hired will be available by the time the exhibition opens.*
9. *Any hire objects which have been ordered in advance and reserved but are not accepted will have to be charged in full to the orderer. Should it be possible to hire the objects to third parties, the orderer will be charged the transport costs to and from the exhibition place as will as any possible loss of hire.*
10. *In the case of superior force, the owner reserves the right to deliver to the hirer equivalent or better substitutes in place of the hire objects ordered. No claims can be advanced on the basis of such replacement deliveries.*
11. *Any legal case arising from this contract shall be heard in Paderborn.*

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

Kühne GmbH
Beratgerstr. 19 · 44149 Dortmund
Telefon +49(0)231/91 72 27-0
FAX +49(0)231/91 72 27-99
E-Mail: messe@kuehne-dms.de

Büro Westfalenhallen
Telefon +49(0)231/10 47 91
FAX +49(0)231/7 21 34 48

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

12

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Spedition, Kran- und Gabelstapleranforderung / *Freight forwarding, crane and fork-lift truck requirements*

(Rücksendung bis 3 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 3 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ________

Anschrift / *Address:* ________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________ Stand-Nr. / *Stand no:* ________

Telefon / *Telephone:* ________ Telefax / *Fax* ________

Ort, Datum / *City, date:* ________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ________

Wir benötigen folgende Leistungen / *We require the following services*

A für den Aufbau / *for assembly:*

Gabelstapler / *fork-lift truck* ________ to Tragkraft / *tonnes load capacity* am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

________ am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

Kranwagen / *crane car* ________ to Tragkraft / *tonnes load capacity* am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

Anzahl und Gewichte der Stücke / *quantity and weights of items* ________

Maße der Objekte: (Länge, Breite, Höhe) / *measurements of objects: (length, width, height)* ________

B für den Abbau / *for assembly:*

Gabelstapler / *fork-lift truck* ________ to Tragkraft / *tonnes load capacity* am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

________ am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

Kranwagen / *crane car* ________ to Tragkraft / *tonnes load capacity* am / *at* ____ um / *on* ____ Uhr /*hour*

Anzahl und Gewichte der Stücke / *quantity and weights of items* ________

Maße der Objekte: (Länge, Breite, Höhe) / *measurements of objects: (length, width, height)* ________

C Lagerung / *Storage:*

von Leergut / *of empties* ca. / *approx.* ____ cbm Volumen / *cbm volume*

von Vollgut / *of full items* ca. / *approx.* ____ cbm Volumen / *cbm volume*

D Erledigung von Zollformalitäten / *Completion of customs' formalities* ❒ ja/*yes* ❒ nein/*no*

Sonstiges / *Miscellaneous:* ________

Wir bitten Sie, alle Termine für Gerätschaften und Personal sowie sonstige Aufträge mit dem Vertragsspediteur schriftlich zu vereinbaren.
Die festgesetzten Preise entnehmen Sie bitte den Speditionsentgelten für Messen und Ausstellungen, Messezentrum Westfalenhallen Dortmund.
Diese Tarife senden Ihnen unsere Vertragsunternehmen oder die Westfalenhallen Dortmund GmbH gerne auf Anforderung zu.
Für sämtliche Leistungen gelten die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen (ADSp) – neueste Fassung – insbesondere §6 (schriftliche Auftragserteilung) einschließlich des Speditionstarifes für Messen und Ausstellungen, Messezentrum Westfalenhallen Dortmund.
Erfüllungsort und Gerichtsstand: Dortmund.

Please arrange all deadlines for equipment and personnel and other orders in writing with the forwarding agent.
Please refer to the forwarding tariffs for trade fairs and exhibitions of the Dortmund Westfalenhallen Fair Centre, for the fixed prices.
Westfalenhallen Dortmund GmbH or our contracting partners should be pleased to forward you these tariffs.
The General Conditions for German Forwarding Agents (ADSp) – most recent version – shall apply for all services, in particular §6 (written order placement) including the forwarding tariffs for trade fairs and exhibitions of the Dortmund Westfalenhallen Fair Centre.
Place of fulfilment and jurisdiction is Dortmund.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-13 27, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

13

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Antrag für vorzeitigen Standaufbau bzw. verlängerten Standabbau / *Application for an advance stand construction and/or extended dismantling time*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, die festgelegten Auf- und Abbauzeiten zu verlängern. Die Genehmigung hierfür erteilt der Veranstalter auf Antrag.

Die Kosten betragen € 250,00 je Verlängerungstag, zuzügl. MwSt. Die vorgenannten Kosten beziehen sich auf die normalen Arbeitszeiten bei der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Über eine notwendige Verlängerung der genehmigten Tagesarbeitszeit entscheidet die Halleninspektion bzw. der Hallenmeister. Haftung und Versicherung siehe unsere Teilnahmebedingungen. Für Verbindlichkeiten, die durch vorzeitigen Aufbau bzw. verlängerten Abbau entstehen, haften Aussteller und Besteller gesamtschuldnerisch.

It is possible to extend the prescribed times of construction and dismantling stands in exceptional cases. The promoter will give his authorization to do so on application.

The costs amount to € 250.00 per extra day, plus VAT
The above-mentioned costs relate to normal working hours at the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. The hall inspectors and/or the person in charge of the hall have the right to decide on any necessary extension of the approved daily working hours. For liability and insurance, see our conditions of participation. The exhibitor and the purchaser are jointly and severally liable for any financial liabilities which may arise as a result of advance construction or extended dismantling time.

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ E-Mail / *E-Mail* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Wir bitten um einen vorgezogenen Aufbau / *We should like an advance stand construction*

ab / *from* __________ täglich in der Zeit von / *daily in the period between* __________ bis / *and* __________
Vom Veranstalter genehmigt / *Authorised by the promoter*

ab / *from* __________ täglich in der Zeit von / *daily in the period between* __________ bis / *and* __________

Wir bitten um einen verlängerten Abbau / *We should like an extended period of dismantling*

bis / *until* __________ täglich in der Zeit von / *daily in the period between* __________ bis / *and* __________
Vom Veranstalter genehmigt / *Authorised by the promoter*

bis / *until* __________ täglich in der Zeit von / *daily in the period between* __________ bis / *and* __________

Dieses Schreiben soll gesandt werden an: (Bitte vollständige Anschrift angeben) /
This cornmunication should be send to: (Please give the full address)

Rückantwort des Veranstalters / *Organizer's reply:*

Dortmund, den ____________________

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH

____
Unterschrift / *Signature*

STAND-Nr. ________ HALLE ________

14

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma

Westdeutscher Wach- und Schutzdienst
Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Telefon +49(0)231/3 95 77-0
FAX +49(0)231/3 95 77-119
Objektbüro Westfalenhallen · Tel.: +49(0)231/12 04-674
E-Mail: anna.warpechowska@koetter.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird.

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.

____

____

Stand: Juni 2013

Standbewachung *(please find the english translation on page 127)*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn)

Firma: ______________________________

Anschrift: ______________________________

Ansprechpartner: ______________________________ Stand-Nr.: ______________

Telefon: ______________________________ Telefax: ______________

Hotline im Ereignisfall: ______________________________

Ort, Datum: ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift : ______________________________

Standbewachung

vom (1. Tag) ______________ bis (letzter Tag einschließlich) ______________

Dienstbeginn **1. Tag:** ________ Uhr Dienstbeginn **letzter Tag:** ________ Uhr Dienstbeginn an **allen anderen Tagen:** ________ Uhr

Die Dienstleistung beginnt zu den o.g. Zeiten und erfolgt bis zum Eintreffen des Standpersonals bzw. der Ablösung am nächsten Morgen. Berechnet wird die im Dienstnachweis bzw. in den Standprotokollen bestätigte Zeit.

Raum für Bemerkungen

____

____

____

Die Bewachung ist nach folgenden Dienstinstruktionen auszuführen:
Der Sicherheitsmitarbeiter achtet darauf, dass kein Unbefugter den Ausstellungsstand betritt und Diebstähle und Beschädigungen vermieden werden. Schäden mücssen unmittelbar im Sicherheitsbüro angezeigt werden. Wertvolle Einzelteile (z.B. Laptops) sind dem Sicherheitsmitarbeiter zu übergeben und an- bzw. einzuschließen und in der bei Dienstantritt auszufüllenden Inventarliste aufzunehmen. Eine Person, die den Ausstellungsstand bei Eintreffen des Standpersonals übernimmt, ist in der Inventarliste zu benennen.

Ich / Wir verpflichte(n) mich / uns für die oben bestellte Standbewachung pro Dienststunde und Mitarbeiter € 17,40,– zzgl. Zuschläge sowie ges. MwSt. zu zahlen. (Zuschläge: 15% zwischen 22 und 6 Uhr, 50% sonntags und 100% feiertags)

❒ reguläre Standbewachung durch einen Sicherungsmitarbeiter gem. oben genannten Zeiten und Tagen

❒ zusätzliche Standbewachung: _____ Sicherungsmitarbeiter vom ________ bis ________ von ________ bis ________ Uhr

Auch von den auf der Rückseite dieses Vertrages vermerkten Abmachungen und den Haftungsbegrenzungen sowie Haftungsbeschränkungen habe(n) ich / wir genehmigend Kenntnis genommen. Für die Bewachungsdurchführung sind nur obige Wachinstruktionen maßgebend. Für Schäden, die im Zusammenhang mit Tätigkeiten entstehen, die nicht zu den eigentlichen Bewachungsaufgaben gehören, übernehmen die Bewachungsunternehmen keine Haftung. **Das Bewachungsunternehmen behält sich Barinkasso am Stand vor. Für Zahlungen per Kreditkarte bitten wir um telefonische Rücksprache.**

Bei Auftragserteilung innerhalb der letzten 2 Tage vor dem 1. Messetag kann ein Zuschlag in Höhe von 15% erhoben werden.

Bitte Rückseite beachten!

BDWS – Allgemeine Geschäftsbedingungen für das deutsche Wach- und Sicherheitsgewerbe (gültig ab 1. Mai 2002)

1. Allgemeine Dienstausführung

(1) Das Wach- und Sicherheitsgewerbe ist gemäß § 34 a 1 Gewerbeordnung ein erlaubnispflichtiges Gewerbe und übt seine Sicherheitsdienstleistung als Revier-, Separat- oder Sonderdienst aus.

a) Der Revierwachdienst erfolgt in Dienstkleidung durch Einzelstreifen oder Funkstreifenfahrer. Es werden dabei – soweit nichts anderes vereinbart ist – bei jedem Rundgang Kontrollen der in Wachrevieren zusammengefassten Wachobjekte zu möglichst unregelmäßigen Zeiten vorgenommen.

b) Der Separatwachdienst erfolgt in der Regel durch eine(n) oder mehrere Wachmann/Wachmänner/-frau(en) oder Pförtner/innen, die eigens für ein bzw. wenige in einem räumlichen Zusammenhang stehende Wachobjekte eingesetzt sind. Die einzelnen Tätigkeiten werden in besonderen Dienstanweisungen festgelegt.

c) Zu den Sonderdiensten gehören z. B. Personenkontrollen, Personenbegleit- und Schutzdienste, Geld- und Wertdienste, Sicherungsposten , der Betrieb von Alarm- und Notrufzentralen (Dienstleistungszentralen) sowie die Durchführung von Kassen-, Ordnungs- und Aufsichts-diensten für Ausstellungen, Messen, Veranstaltungen und andere Dienste.

(2) Die gegenseitigen Verpflichtungen von Auftraggeber und Wach- und Sicherheitsunternehmen werden in besonderen Verträgen vereinbart.

(3) Das Wach- und Sicherheitsunternehmen erbringt seine Tätigkeit als Dienstleistung (keine Arbeitnehmerüberlassung gemäß Gesetz über gewerbsmäßige Arbeitnehmerüberlassung vom 7. Aug. 72 in der Fassung der Neubekanntmachung vom 3. Feb. 95, zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Dez. 97 (BGBl 1, A. 2970), wobei es sich seines Personals als Erfüllungsgehilfen bedient. Die Auswahl des beschäftigten Personals und das Weisungsrecht liegt – ausgenommen bei Gefahr im Verzuge – bei dem beauftragten Wach- und Sicherheitsunternehmen.

(4) Es ist zur Erfüllung aller gesetzlichen, behördlichen, sozialrechtlichen und berufsgenossenschaftlichen Verpflichtungen gegenüber seinen Mitarbeitern allein verantwortlich.

2. Begehungsvorschrift

Im Einzelfall ist für die Ausführung des Dienstes allein die schriftliche Begehungsvorschrift / der Alarmplan maßgebend. Sie enthält den Anweisungen des Auftraggebers entsprechend die näheren Bestimmungen über die Rundgänge, Kontrollen und die sonstigen Dienstverrichtungen, die vorgenommen werden müssen. Änderungen und Ergänzungen der Begehungsvorschrift / des Alarmplanes bedürfen der schriftlichen Vereinbarung. Soweit unvorhersehbare Notstände es erfordern, kann in Einzelfällen von vorgesehenen Kontrollen, Rundgängen und sonstigen Dienstverrichtungen Abstand genommen werden.

3. Schlüssel und Notfallanschriften

(1) Die für den Dienst erforderlichen Schlüssel sind vom Auftraggeber rechtzeitig und kostenlos zur Verfügung zu stellen.

(2) Für Schlüsselverluste und für vorsätzlich oder fahrlässig durch das Dienstpersonal herbeigeführte Schlüsselbeschädigungen haftet der Unternehmer im Rahmen der Ziffer 10. Der Auftraggeber gibt dem Unternehmer die Anschriften bekannt, die bei einer Gefährdung des Objektes auch nachts telefonisch benachrichtigt werden können. Anschriftenänderungen müssen dem Unternehmer umgehend mitgeteilt werden. In den Fällen, in denen der Unternehmer über aufgeschaftete Alarmanlagen die Alarmverfolgung durchzuführen hat, ist vom Auftraggeber die Benachrichtigungsreihenfolge anzuordnen.

4. Beanstandungen

(1) Beanstandungen jeder Art, die sich auf die Ausführung des Dienstes oder sonstige Unregelmäßigkeiten beziehen, sind unverzüglich nach Feststellung schriftlich der Betriebsleitung des Unternehmens zwecks Abhilfe mitzuteilen. Bei nicht rechtzeitiger Mitteilung können Rechte aus solchen Beanstandungen nicht geltend gemacht werden.

(2) Wiederholte oder grobe Verstöße in der Ausführung des Dienstes berechtigen nur dann zur fristlosen Kündigung des Vertrages, wenn der Unternehmer nach schriftlicher Benachrichtigung nicht in angemessener Frist – spätestens innerhalb von sieben Werktagen – für Abhilfe sorgt.

5. Auftragsdauer

Der Vertrag läuft – soweit nichts Abweichendes schriftlich vereinbart ist – ein Jahr. Wird er nicht drei Monate vor Ablauf der Erstlaufzeit gekündigt, so verlängert sich der Vertrag jeweils um ein weiteres Jahr und danach wieder um ein weiteres Jahr usw..

6. Ausführung durch andere Unternehmer

Der Unternehmer ist berechtigt, in Übereinstimmung mit dem Auftraggeber sich zur Erfüllung seiner Verpflichtungen gemäß § 34a GewO zugelassener und zuverlässiger Unternehmer zu bedienen.

7. Unterbrechung der Bewachung

(1) Im Kriegs- oder Streikfalle, bei Unruhen und anderen Fällen höherer Gewalt kann der Unternehmer den Dienst, soweit dessen Ausführung unmöglich wird unterbrechen oder zweckentsprechend umstellen.

(2) Im Falle der Unterbrechung ist der Unternehmer verpflichtet, das Entgelt entsprechend den etwa ersparten Löhnen für die Zeit der Unterbrechung zu ermäßigen.

8. Vorzeitige Vertragsauflösung

(1) Bei Umzug des Auftraggebers sowie bei Verkauf oder sonstiger Aufgabe des Vertragsobjektes oder -gegenstands kann der Auftraggeber das Vertragsverhältnis mit einer Frist von einem Monat kündigen.

(2) Gibt der Unternehmer das Revier auf, so ist er ebenfalls zu einer vorzeitigen Lösung des Vertrages unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat berechtigt.

9. Rechtsnachfolge

Bei Tod des Auftraggebers tritt der Rechtsnachfolger in den Vertrag ein, es sei denn, dass der Gegenstand des Vertrages hauptsächlich auf persönliche Belange, insbesondere den Schutz der Person des Auftraggebers, abgestellt war. Durch Tod, sonstige Rechtsnachfolge oder Rechtsveränderung des Unternehmers wird der Vertrag nicht berührt.

10. Haftung und Haftungsbegrenzung

(1) Die Haftung des Unternehmers für Sach- und Vermögensschäden, die von ihm selbst, seinen gesetzlichen Vertretern oder seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursacht werden, ist auf die in Abs. (3) genannten Höchstsummen beschränkt, wenn der Schaden nicht durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Unternehmers selbst, seiner gesetzlichen Vertreter oder seiner Erfüllungsgehilfen oder durch schuldhafte Verletzung wesentlicher Vertragspflichten verursacht worden ist.

(2) In jedem Fall leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung des Unternehmers auf den bei vergleichbaren Geschäften dieser Art typischen und vorhersehbaren Schaden beschränkt.

(3) Die in Absatz (1) genannten Höchstgrenzen betragen:

a) 250.000 € für Sachschäden

b) 15.000 € für das Abhandenkommen bewachter Sachen

c) 12.500 € für reine Vermögensschäden

(4) Ansprüche auf Ersatz von Sach- und Vermögensschäden direkt gegen die Mitarbeiter sind ausgeschlossen, sofern diese den Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig oder durch Verletzung wesentlicher Vertragspflichten herbeigeführt haben. In jedem Fall fahrlässiger Schadensverursachung ist die Haftung der Mitarbeiter auf den bei vergleichbaren Geschäften typischen und vorhersehbaren Schaden beschränkt.

(5) Gemäß § 6 Bewachungsverordnung besteht eine Haftpflichtversicherung des Unternehmens. Dem Versicherungsvertrag liegen die Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen (AHB) und die Bedingungen für die Haftpflichtversicherung von Bewachungsunternehmen uneingeschränkt zu Grunde. Von diesem Versicherungsschutz ausgeschlossen sind insbesondere Schäden, die mit der eigentlichen Sicherheitsdienstleistung nicht in Zusammenhang stehen, wie die Übernahme der Streupflicht bei Glatteis, bei Bedienung von Sonnenschutzeinrichtungen oder bei der Bedienung und Betreuung von Maschinen, Kesseln, Heizvorrichtungen, elektrischen oder ähnlichen Anlagen.

11. Geltendmachung von Haftpflichtansprüchen

(1) Schadenersatzansprüche müssen innerhalb einer Frist von 4 Wochen, nachdem der Anspruchsberechtigte, seine gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen von dem schädigenden Ereignis Kenntnis erlangt haben, gegenüber dem Unternehmen geltend gemacht werden. Kann innerhalb dieser Frist die Höhe des Schadens noch nicht bestimmt werden, so ist es ausreichend, aber auch erforderlich, dass der Schaden dem Grunde nach geltend gemacht wird, Schadenersatzansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen.

(2) Der Auftraggeber ist ferner verpflichtet, dem Unternehmer unverzüglich Gelegenheit zu geben, alle erforderlichen Feststellungen zur Schadenverursachung, Schadensverlauf und Schadenshöhe selbst oder durch Beauftragte zu treffen. Schadensaufwendungen, die dadurch entstehen, dass der Auftraggeber seinen vorstehenden Verpflichtungen nicht oder nicht unverzüglich nachkommt, gehen zu seinen Lasten.

12. Haftpflichtversicherung und Nachweis

Der Unternehmer ist verpflichtet, eine Haftpflichtversicherung im Rahmen der übernommenen Haftung, deren Grenzen sich aus Ziffer 10 ergeben, abzuschließen. Der Auftraggeber kann den Nachweis über den Abschluss einer solchen Versicherung verlangen. Diese Höhen der Versicherungssummen sind festgelegt in der Verordnung über das Bewachungsgewerbe in der Fassung vom 7.12.1995.

13. Zahlung des Entgelts

(1) Das Entgelt für den Vertrag ist soweit nicht anders vereinbart, monatlich im Voraus zu zahlen.

(2) Aufrechnung und Zurückbehaltung des Entgelts sind nicht zulässig, es sei denn im Falle einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung.

(3) Bei Zahlungsverzug trotz Mahnung ruht die Leistungsverpflichtung des Unternehmens nebst seiner Haftung, ohne dass der Auftraggeber von der Zahlung für die Vertragszeit oder vom Vertrag überhaupt entbunden ist. Im Übrigen gilt § 286 Abs. 3 BGB.

14. Preisänderung

Im Falle der Veränderung/Neueinführung von gesetzlichen Steuern, Abgaben, Versicherungsprämien, Kfz-Betriebskosten, Lohnkosten und Lohnnebenkosten, insbesondere durch den Abschluss neuer Lohn-, Mantel- oder sonstiger Tarifverträge, ist das Entgelt um den Betrag in gleicher Weise zu verändern, um den sich die Veränderung der Lohnkosten, Lohnnebenkosten und sonstigen o. g. Kosten der Stundenverrechnungssatz für die Ausführung des Auftrages geändert hat, zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Steuern und Abgaben. Ausreichend für die Geltendmachung veränderter Lohnkosten ist eine entsprechende Bestätigung des BDWS.

15. Vertragsbeginn, Vertragsänderungen

(1) Der Vertrag ist für den Unternehmer von dem Zeitpunkt an verbindlich, zu dem dem Auftraggeber die schriftliche Auftragsbestätigung zugeht.

(2) Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen oder Einschränkungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

16. Abwerbungsverbot und Vertragsstrafe

(1) Dem Auftraggeber ist es nicht gestattet, Mitarbeiter des Unternehmens zur Auflösung ihres Arbeitsverhältnisses und zur Begründung eines neuen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses als selbständiger oder unselbständiger Mitarbeiter des Auftraggebers zu veranlassen. Diese Bestimmung gilt auch noch sechs Monate nach Beendigung des Vertrages.

(2) Verstößt der Auftraggeber schuldhaft gegen die Bestimmungen des Abs. 1, so ist er verpflichtet, die sechsfache Monatsgebühr als Vertragsstrafe zu zahlen.

17. Datenschutz

(1) Für den Datenschutz gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), vor allem die §§ 27 ff. für nicht öffentliche Stellen in seiner jeweils gültigen Fassung.

(2) Insbesondere gilt § 5 BDSG (Datengeheimnis).

(3) Bei Nichteinhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen finden die Haftungsregelungen der Ziffer 10. Anwendung.

18. Gerichtsstand und Erfüllungsort

Ist der Auftraggeber Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder handelt es sich um öffentlich-rechtliches Sondervermögen, so ist Erfüllungsort und Gerichtsstand der Sitz der Betriebsleitung des Unternehmens. Diese Gerichtsstand-Vereinbarung gilt ausdrücklich auch für den Fall, dass

a) die im Klagewege in Anspruch zu nehmende Partei nach Vertragsabschluss ihren Sitz, Wohnort und/oder gewöhnlichen Aufenthaltsort verlegt,

b) Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis im Wege des Mahnverfahrens geltend gemacht werden.

19. Schlussbestimmung

Falls einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam sein sollten, so sollen sie so umgedeutet werden, dass der mit der ungültigen Bestimmung verbundene wirtschaftliche Zweck erreicht wird. Die Gültigkeit aller übrigen Bestimmungen wird dadurch nicht berührt.

STAND-No.: ________ HALL: ________

Forward to appropriate contractor

Westdeutscher Wach- und Schutzdienst
Fritz Kötter GmbH & Co KG
Freigrafenweg 23-29 · 44357 Dortmund
Telefon +49(0)231/3 95 77-0
FAX +49(0)231/3 95 77-119
Objektbüro Westfalenhallen · Tel.: +49(0)231/12 04-674
E-Mail: anna.warpechowska@koetter.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

14

*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

____

____

Stand: Juni 2013

Stand security service

(Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)

Company: ________________________________

Address: ________________________________

Person responsible: ________________ *Stand no:* ________________

Telephone: ________________ *Fax:* ________________

Hotline in the case of event: ________________________________

City, date: ________________________________

Company stamp, legally effective signature: ________________________________

Stand surveillance
from (Day 1) ________________ *to (last day inclusive)* ________________

*Start time **Day 1**:* ________ *hrs* *Start time **last day**:* ________ *hrs* *Start time **other days**:* ________ *hrs*

Duty starts from the above times and continues until the arrival of the stand personnel or until relief on the following morning. Accounting is in accordance with the time confirmed in the record of duty or in the stand records.

Remarks

____

____

____

Surveillance is to be carried out according to the following official instructions:
Security staff are to ensure that no unauthorised persons set foot on the stand and that theft and damage are prevented. Damage must be reported immediately to the security office. Individual valuable articles (e.g. Laptops) are to be handed to security staff and are to be secured or locked away, and are to be entered in the inventory list which is to be completed at the start of duty. One person, who takes over the exhibition stand on arrival of the stand personnel, is to be named in the inventory list.

I/We undertake to pay for the above ordered stand surveillance per hour of duty and per person € 17.40 plus supplements as well as the statutory VAT. (Supplements: 15 % between 2200hrs and 0600hrs, 50 % for Sundays and 100 % for holidays)

❐ *regular stand surveillance with one security person in accordance with the above given times and days*

❐ *additional stand surveillance _____security personnel from _____to, from ______to _____hrs*

I/We have also taken note of the agreements and the restrictions of liability and the limits of liability noted on the reverse of this contract. The above surveillance instructions only are relevant for the execution of security measures. The security company accepts no liability for damage which results in connection with activities which are not part of the actual security tasks. ***The security company reserves the right to accept cash at the stand. We request telephone consultation for payments by credit card.***

A supplement of 15 % can be raised with award of contract within the last two days before the first day of the trade fair.

P.T.O.

BDWS – General Terms and Conditions of the German Security Guard Services (valid from 1st May 2002)

1. General performance of duties

(1) *In accordance with § 34 a 1 of the Business Act, the security guard business is a profession requiring approval which performs its duties in the form of an area, se parate or special service.*

(a) *Area guard duties are performed in uniform by single patrolmen or radio patrol cars. If not otherwise agreed, the objects to be guarded and grouped in the area are inspected on each patrol, if possible, at irregular intervals.*

(b) *Separate guard duties are normally carried out by one or several male or female guards, or male or female gatekeepers, employed specially for one or several objects spatially related to one another. The specific activities are set forth in special regulations.*

(c) *The special services include, for example, checking of persons, the accompaniment and protection of persons, money and valuables services, security posts, the operation of alarm and emergency centres (service centres) as well as the performance of pay-office, security and supervisory services at exhibitions, fairs, events and other services.*

(2) *The mutual duties of the contractor and the security companies are laid down in appropriate contracts.*

(3) *The security company provides its activity as a service (no transfer of personnel in accordance with the Act on Business Employee Transfer of the 7th of August 1972 in the new notification of the 3rd of February 1995, last revised per the act dated 16th December 1970 (BGBI 1, A. 2970), whereby it employs its personnel as vicarious agents. The selection of the personnel employed and the power to give instructions – except when delays are dangerous – lies exclusively in the hands of the security company commissioned.*

(4) *The company is fully responsible for the fulfilment of all statutory, governmental, social and professional obligations in connection with its employees.*

2. Patrol regulations

The written patrol regulations / the alarm plan are/is solely decisive for the performance of the service in each individual case. They/it contain(s) the contractor's instructions in accordance with the detailed provisions for patrols, checks and other duties to be rendered. Changes and supplements to the patrol regulations / to the alarm plan require written consent. Other than when unpredictable emergency situations make it necessary, the checks, patrols and other duties can be dispensed with in certain cases.

3. Keys and emergency addresses

(1) *The necessary keys required for performing the service are to be provided free-of-charge by the contractor in good time.*

(2) *The security company is liable within the scope of paragraph 10 for the loss of keys caused by the security personnel either through negligence or through a deliberate act. The contractor provides the security company with the addresses which can also be notified by telephone at night in the event that an object is in danger. Changes to addresses must be notified to the security company immediately. In instances in which the security company must perform alarm follow-up caused by alarm systems that have been triggered, the contractor must give instructions on the sequence in which notification is to be made.*

4. Complaints

(1) *Complaints of any nature whatsoever which relate to the performance of the service, or other irregularities, are to be notified immediately upon establishment to the management of the security company for the purpose of remedy. Rights resulting from such complaints cannot be enforced if such notification is not made in good time.*

(2) *Repeated or gross violation of the performance of the service only justifies cancellation of the contract without notice when the security company, after receiving written notice, does not remedy the situation within a reasonable period of time – at the latest within 7 working days.*

5. Duration of contract

The contract – if not otherwise agreed upon in writing – is valid for 1 year. If not cancelled within 3 months prior to expiry of the initial period, it will automatically be extended by a further year and thereafter by a further year etc.

6. Performance by other companies

The security company is entitled with the consent of the contractor to employ the services of other approved and reliable companies in the fulfilment of its duties accordance with § 34 a GewO.

7. Interruption of security guarding services

(1) *In the event of war or strikes, unrest and other Acts of God, the security company can interrupt the service, or reorganise appropriately, when the performance of the service becomes impossible.*

(2) *In the case of interruption, the security company is obliged to reduce payments, for example, by the amount of wages saved during the period of interruption.*

8. Premature cancellation of contract

(1) *In the event that the contractor removes or in case of the sale or other abandonment of the contract object or subject, the contractor can cancel the contractual relationship with a period of notice of 1 month.*

(2) *If the security company relinquishes the area then it is also entitled to cancel the contract prematurely whilst observing the period of notice of 1 month.*

9. Legal succession

In the case of the death of the contractor, the legal successor enters into the contract unless the subject of the contract mainly concerned personal interests, in particular, the protection of the contractor as a person. The contract is not affected by death, other succession or changes in the legal status of the security company.

10. Liability and limitation of liability

(1) *The liability of the security company for damage to property and pecuniary loss which it or its legal representatives or its vicarious agents cause, is limited to the maximum sum stated in § (3) when the damage is not caused by deliberate or gross negligence on the part of the security company itself, its legal representatives or vicarious agents or through violation of important duties contained in the contract.*

(2) *Liability of the security company in the case of slight negligence is limited to the damage which is typical and foreseeable for comparable businesses.*

(3) *The maximum limits stated in § (1) are:*

a) *250.000€for damaged property*

b) *15.000 €for the loss of objects guarded*

c) *12.500 €for pecuniary damage only.*

(4) *Claims for compensation for property and pecuniary damage asserted directly against the employees are excluded to the extent that they have not caused such damage deliberately or negligently or through violation of important contractual duties. In the event of damage caused by negligence, the liability of the employees is limited to the damage typical and foreseeable for comparable businesses.*

(5) *§ 6 of the security guarding act stipulates that liability insurance is to be taken out by the security company. The contract of insurance is subject, unreserved, to the general conditions of liability insurance (AHB) and the conditions for the liability insurance of security companies. This insurance protection does not include, in particular, damage that does not relate to the actual security service provided , for example, acceptance of the obligation to grit icy surfaces in winter, the operation of devices or facilities to protect against the sun or in the operation and care of machines, boilers, heating apparatus, electrical or similar installations.*

11. Enforcement of liability claims

(1) *Claims for compensation must be submitted to the security company within a period of 4 weeks after the rightful claimant, his lawful representatives or vicarious agents have become aware of the damage caused. If the amount of damage cannot be assessed financially within this period, it is sufficient, but also necessary, that the damage is enforced on the basis of the cause of such damage. Claims for compensation not enforced within this period are excluded.*

(2) *The contractor is also obliged to immediately give the security company the opportunity of carrying out all necessary investigations to establish the cause of the damage, the nature of the damage and the amount of damage either itself or through its representatives. Costs incurred through the contractor either not fulfilling his duties at all or only performing delayed fulfilment are for his account.*

12. Liability insurance and proof

The security company is obliged to take out liability insurance within the scope of the liability accepted, the limits of which are contained in § 10. The contractor is entitled to demand proof that such insurance has been taken out. The sums insured are set forth in the act relating to security guarding services in the version dated 7th December 1995.

13. Payment

(1) *Contractual payments, if not otherwise agreed, are to be made monthly in advance.*

(2) *Off-setting and retention of payments is not permitted unless there is a claim that is undisputed or is of legal force.*

(3) *In the case of delays in payment in spite of reminders, the duties of the security company and its liability will be suspended without the contractor being released in any way from payments for the duration of the contract or from the contract itself. Otherwise § 286, section 3 BGB is applicable.*

14. Price changes

In the event of changes to or the introduction of new legal taxes, duties, insurance premiums, motor vehicle operating costs, wages, fringe benefits, caused, in particular, by the conclusion of new master wage agreements or other collective bargaining agreements, the amount of the payment is to be amended by the sum resulting from the change in wage costs, fringe benefits and other costs mentioned above contained in the hourly rates charged for the performance of the contract plus currently applicable taxes and duties. Appropriate confirmation by the BDWS is sufficient for the enforcement of the revised labour costs.

15. Commencement of contract, contract changes

(1) *The contract is binding for the security company from the point of time at which the contract acknowledgement is submitted to the contractor.*

(2) *Subsidiary agreements, changes, supplements or restrictions to the contract are required in writing.*

16. Poaching restraint and contractual penalty

(1) *The contractor is not permitted to entice employees of the security company to give up their employment and take up new employment either as a self-employed or direct employee of the contractor. This provision remains valid for a period of 6 months after termination of the contract.*

(2) *Should the contractor violate the provisions of § 1, he is obliged to pay a penalty amounting to 6 times the monthly fee.*

17. Data privacy protection

(1) *The provisions of the current version of the Federal Data Privacy Protection Act (ATSG), in particular §§ 27 and the following for non-public companies apply.*

(2) *§ 5 ARSG applies in particular (data secrecy).*

(3) *In the event of violation of the provisions on data privacy protection, the liability stipulations as per paragraph 10 shall apply.*

18. Place of jurisdiction and place of fulfilment

If the contractor is a businessman, a public law body or a public law fund, then the place of fulfilment and place of jurisdiction are the management offices of the security company. This agreement on the place of jurisdiction also expressly applies in the case of

a) *the party to be charged by bringing suit changes its premises, its place of residence and / or its usual domicile after conclusion of the contract,*

b) *claims resulting from the contractual relationship are enforced through the medium of reminders.*

19. Concluding provision

In the event that any of the provisions of this contract become legally void, they shall be reinterpreted such that the economic purpose associated with the void provisions is achieved. The validity of all remaining provisions is not affected.

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

15

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

Vogt GmbH & Co. KG
Stockumer Straße 167 · 44225 Dortmund
Telefon +49(0)231/79 32-0
FAX +49(0)231/79 32-199
E-Mail: info@vogt-gruppe.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in* ***2014*** *this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Standreinigung / *Stand cleaning*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / ***Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)***

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Die Verkehrsflächen des Messegeländes im Innen- sowie im Außenbereich werden von der Ausstellungsleitung gereinigt. Die Reinigung der einzelnen Stände ist jedoch Angelegenheit der Aussteller. Die Vertragsfirma, die auch die Abrechnung direkt mit den Ausstellern vornimmt, führt die Standreinigung zu folgenden Nettopreisen durch, zu denen die gesetzliche Mehrwertsteuer hinzukommt. / *The common areas of the Fair premises both inside and outside will be cleaned by the Exhibition Management. Cleaning of the individual stands shall be the responsibility of the exhibitor. The contracting party, who will invoice the exhibitors individually, undertakes stand cleaning at the following net prices, to which the statutory value added tax must be added.*

❒ Einmalige Grundreinigung des Messestandes am Tag vor der Eröffnung pro qm € 1,69
Single basic cleaning of fair stand on day prior to opening; € 1.69 per m²

❒ Tägliche Reinigung des Messestandes, beginnend am Abend des ersten Ausstellungstages pro qm pro Tag € 0,96. Bei Standflächen über 100 qm Größe abzüglich 10 % Rabatt. Bei Standflächen über 200 m² Größe abzüglich 15 % Rabatt. / *Daily cleaning of fair stand, beginning on the evening of the first day of exhibition; € 0.96 per m² per day. For stand spaces of more than 100 m² less 10 % rebate. For stand spaces of more than 200 m² less 15 % rebate.*

❒ Sonderleistungen: / *Special services:*

❒ Teppichboden shampoonieren / *shampoo carpet* ❒ Fensterreinigung / *window cleaning* ❒ Geschirrspülen / *dish washing* ❒ Spezialbehandlung von Maschinen usw. / *special treatment of machines etc.*

1 Stunde einer Raumpflegerin / *1 hour cleaning staff*	€ 21,73
1 Stunde eines Gebäudereinigers / *1 hour building cleaner*	€ 27,79
1-200 qm Teppichboden-Shampoonierung / *1 to 200 m² carpet shampooing*	€ 4,10

Rabattierung bei Standflächen von 200-500 m² 10%, bei 500–1,000 m² 20%, bei 1,000 bis 1,500 m² 25% und bei 1,500–2,000 m² 30%. / For stand spaces of 200 to 500 m² less 10% rebate, 500 to 1.000 m² 20%, 1.000 to 1.500 m² 25% and 1.500 to 2.000 m² less 30% rebate.

❒ Sonstiges / *other* ____________________

Nach gesonderter Abrechnung unter Berücksichtigung des entsprechenden Rahmentarifvertrages des Gebäudereiniger-Handwerks.
Separate invoice observing the relevant overall wage agreement in force in the building cleaning trade.

Alle angegebenen Preise gelten an Sonn- und Feiertagen zuzüglich der Zuschlagssätze lt. Rahmentarifvertrag des Gebäudereiniger-Handwerks, sowie zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. / *All prices stated shall apply on Sundays and public holidays plus the appropriate surcharges contained in the overall wage agreement in force in the building cleaning trade, and also plus the statutory value added tax.*

Im Interesse an einer ordungsgemäßen Standreinigung bitten wir, unbedingt für Strom und Licht zu sorgen. Für Aufträge, die später als 48 Stunden vor Auftragsbeginn eingehen, werden 15% Gesamtaufschlag erhoben./ ***In the interests of proper stand cleaning please ensure that electricity and lighting are provided. Registrations received later than 48 hours before stand cleaning should start, will be surcharged at a total rate of 15%.***

Standgröße / *Stand size* ____________ qm / *m²*

Rechnungsaustellung an Firma: / *Invoice to be issued for the account of:*

____

Ausländische Aussteller verpflichten sich, vor Beginn der Reinigung in EURO zu zahlen. / *Exhibitors from overseas undertake to settle accounts in EURO before stand cleaning.*

Reklamationen von nicht ordnungsgemäßer Reinigung werden nur bei sofortiger Meldung bis jeweils 10.00 Uhr im Büro in Halle 3 Westfalenhallen Dortmund, Tel. (02 31) 12 04-647 oder in 44225 Dortmund, Stockumer Straße 167, Tel. (02 31) 79 32-0, Fax (02 31) 79 32-199 entgegengenommen.

Complaints for improper cleaning are only considered if brought to our attention immediately by 10 a.m. every day at the office in hall 3, Westfalenhallen Dortmund, tel. (02 31)12 04-647 or in 44225 Dortmund, Stockumer Str. 167, Dortmund, tel. (02 31) 79 32-0, fax (02 31) 79 32-199.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

16

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact*

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in* ***2014*** *this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Tapezierung · Anstrich / *Wallpapering · Painting*

(Rücksendung bis 1 Woche vor Messebeginn / ***Please return up to 1 week before start of the trade fair*****)**

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ______________________________

Telefon / *Telephone:* ______________________________ Telefax / *Fax:* ______________________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ______________________________

Die festgesetzten Preise sind nur dann verbindlich, wenn Ihr Auftrag termingerecht eingeht. **Verspätet** bzw. **kurzfristig** erteilte Aufträge werden mit einem **15prozentigen Aufschlag** berechnet. / *The prices specified shall only apply if your order is submitted on time.* ***Late*** *orders and /or orders* ***placed at short notice*** *shall be invoiced at a* ***15 % surcharge****.*

Tapezierung mit Rauhfaser weiß / *Wallpapering with woodchip paper, white* ______________________________

Anstrich mit folgender Farbe / *Painting in other colour* ______________________________

Gerne führen wir auch spezielle Mal-Techniken (z.B. Wisch- und Lasurtechnik) und spezielle Tapezierarbeiten aus. / *We also be delighted to carry ou special painting techniques (e.q. wiping and laser techniques) and special wallpapering work.*

Wir möchten Sie auch darauf aufmerksam machen, dass die von der Messeleitung gelieferten Standwände sich in einem Rohzustand befinden und nicht gestrichen werden dürfen. / *We wish to inform you that the stand walls supplied by the Exhibition Mangement are in their natural state and may not be painted.*

Preistabelle für Malerarbeiten / *Price table for painting/decorating*

Pos. *item*	Anzahl *quantity*	Artikel *article*	Gebühr *price*	Ges.-Preis *total price*
1		Stellwände mit Rauhfasertapete kleben und wieder entfernen à qm *paper partitions in woodchip paper and removement per m²*	€ 4,80	
2		Stellwände weiß streichen à qm *paint partitions white per m²*	€ 3,30	
3		Stellwände leicht getönt streichen à qm *paint partitions in light shade per m²*	€ 4,20	
4		Stellwände mit Volltonfarbe streichen oder angegebenen RAL-Tönen à qm *paint partitions in full shade or indicated RAL shades per m²*	€ 4,80	
5		Stellwände 2farbig streichen à qm *paint partitions in two shades per m²*	€ 5,30	

Pos. *item*	Anzahl *quantity*	Artikel *article*	Gebühr *price*	Ges.-Preis *total price*
6		Blende wie Pos. 1 à m *screen as item 1 per m*	€ 4,80	
7		Blende wie Pos. 2 à m *screen as item 2 per m*	€ 3,30	
8		Blende wie Pos. 3 à m *screen as item 3 per m*	€ 4,20	
9		Blende wie Pos. 4 à m *screen as item 4 per m*	€ 4,80	
10		Stütze streichen Stck. *paint pillar per pc.*	€ 8,30	
11		Stundenlohnarbeit *wage, hourly rate*	€ 40,00	

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen. Rechnungen sind sofort nach Erhalt zur Zahlung fällig. Auf alle Nettopreise wird die gesetzliche Mehrwertsteuer gesondert ausgewiesen und berechnet. / *Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to draw up the invoice for trade fair services also in advance. Payment is due immediately upon receipt of the invoice.The statutory value added tax shall be added to all invoices and indicated separately.*

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner Hans Fuchs GmbH & Co. KG, Malermeister: +49 (0)2 31 52 19 54, fuchs.maler@freenet.de
For queries please call our contracting partner Hans Fuchs GmbH & Co. KG, Painting & Decorating Contractor: +49 (0)2 31 52 19 54, fuchs.maler@freenet.de

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________ **17**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Telekommunikation, Datenkommunikation / *Telecommunication, Datacommunication*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return not later than four weeks prior to the start of the exhibition*)

Firma / *Company*: ____________________

Straße / *Address:* ____________________

PLZ, Ort / *Postal code, city:* ____________________ Land / *Country:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Wir bestellen hiermit für den Zeitraum vom ____________ bis ____________ zu den Geschäftsbedingungen einschließlich der Leistungsbeschreibung der Westfalenhallen Dortmund GmbH folgenden Daten- und Telekommunikationsdienst: /

We hereby order for the period ____________ to ____________ under the terms and conditions, inc. the specification of services, of Westfalenhallen Dortmund GmbH the following data- and telecommunications services:

Pre Selection, Call-by-Call oder Internet-by-Call mit der Vorwahl beginnend „010...“ und Verbindungen zu Servicerufnummern beginnend mit „0900“ sind nicht möglich. /

It is not possible to make pre-selection, call-by-call or Internet-by-call connections using dialling codes starting with “010...” or to dial service numbers starting with “0900” on these lines.

Telefonanschlüsse / *Telephone lines*

	Stück / pc.	Mobiler Telefonanschluss (DECT) inkl. Endgerät *Mobile telephone line (DECT) inc. handset*	€ 29,90 zzgl. MwSt *€ 29.90 plus VAT*
	Stück / pc.	ISDN Anschluss aus TK-Anlage mit 2 Rufnummern *ISDN line from PBX with two telephone numbers*	€ 230,00 zzgl. MwSt *€ 230.00 plus VAT*
	Stück / pc.	Analoger Telefonanschluss / Analoger Faxanschluss *Analog telephone line / Analog Telefax line*	€ 130,00 zzgl. MwSt *€ 130.00 plus VAT*

Internetanschlüsse / *Internet lines*

	Stück / pc.	IP 500 – IP Telefon- und Internetanschluß (mit Flat), 512 kbit/s sym. (mit LAN Router) *IP 500 - IP telephone and internet line (with flat), 512 kbit/s sym. (with LAN router)*	€ 298,00 zzgl. MwSt *€ 298.00 plus VAT*
	Stück / pc.	IP 2000 – Internetanschluss mit Flat 2.048 kbit/s sym. mit LAN Router, VoIP möglich *IP 2000 - Internet connection with Flat, 2,048 kbit/s sym., with LAN router, VoIP possible*	€ 580,00 zzgl. MwSt *€ 580.00 plus VAT*
	Stück / pc.	IP 5000 – Internetanschluss mit Flat 5.120 kbit/s sym. inkl. LAN Router, VoIP möglich *IP 5000 - Internet connection with flat 5,120 kbit/s sym., inc. LAN router, VoIP possible*	€ 998,00 zzgl. MwSt *€ 998.00 plus VAT*

Bitte Rückseite beachten/
Please turn over

	Stück / pc.	W-LAN Zugang - Tageskarte *W-LAN access - 24h card*	€ 31,00 zzgl. MwSt *€ 31.00 plus VAT*
	Stück / pc.	W-LAN Zugang – 90 Min. Kontingent* *W-LAN access - 90 min. prepaid**	€ 9,50 zzgl. MwSt *€ 9.50 plus VAT*
	Stück / pc.	W-LAN Zugang – 180 Min. Kontingent* *W-LAN access -180 min. prepaid**	€ 17,00 zzgl. MwSt *€ 17.00 plus VAT*
	Stück / pc.	W-LAN Zugang – 600 Min. Kontingent* *W-LAN access - 600 min. prepaid**	€ 55,00 zzgl. MwSt *€ 55.00 plus VAT*
	Stück / pc.	W-LAN Zugang – 1800 Min. Kontingent* *W-LAN access -1800 min. prepaid**	€ 94,00 zzgl. MwSt *€ 94.00plus VAT*

*W-LAN-Voucher können ab der Aufbau- und Messelaufzeit im Ausstellerservice-Center im Messeforum erworben werden. Die Voucher sind ab dem Zeitpunkt der Abholung 30 Tage und nur auf dem Gelände der Westfalenhallen Dortmund GmbH gültig. / *W-LAN-vouchers are on sale from the start of the period for setting-up and for the duration of the Trade Fair in the Exhibitors' Service Center, in the Trade Fair Forum. From the time when collected the vouchers have a validity of 30 days and are only valid on the premises of the Westfalenhallen Dortmund GmbH.*

Endgeräte / *Terminal devices*

	Stück / pc.	Fax-Gerät für Normalpapier für analogen Faxanschluss *Plain-paper facsimile machine for analog connection*	€ 145,00 zzgl. MwSt *€ 145.00 plus VAT*
	Stück / pc.	IP Telefon *IP telephone*	€ 29,90 zzgl. MwSt *€ 29.90 plus VAT*
	Stück / pc.	Analoges Komforttelefon *Analog multi-feature telephone*	€ 29,90 zzgl. MwSt *€ 29.90 plus VAT*
	Stück / pc.	ISDN Komforttelefon *ISDN multi-feature telephone*	€ 63,00 zzgl. MwSt *€ 63.00 plus VAT*

Sonderwünsche oder Bemerkungen: / *Special requirements/remarks:*

Bei technischen Rückfragen kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner Unilab Systemhaus: 0211/77 92 03 40.
For technical queries please call our contracting partner T-Systems: +49(0)211/77 92 03 40.



Bitte beachten:
Möchten Sie die Geräte behalten, so wird der jeweilige Neupreis zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr berechnet. Die Berechnung erfolgt ebenfalls automatisch bei Nichtabgabe, Diebstahl oder Verlust der Telefone bzw. Endgeräte.

Please note:
If you wish to keep the equipment, the respective original value plus service fee will be charged. This will also be the case, if the telephone equipment or sets are not handed in or if they are stolen or get lost.

Datum, Ort / *Date, city*: ______

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift /
Company stamp, legally effective signature: ______

Allgemeine Hinweise zu den Kommunikationsanschlüssen Westfalenhallen

Allgemeine Hinweise zu den Kommunikationsanschlüssen Westfalenhallen
Um unsere Service-Qualität und Kundenzufriedenheit zu gewährleisten ist zur Übergabe der bestellten Telekommunikationsanschlüsse die Anwesenheit eines autorisierten Vertreters des Ausstellers notwendig. Bei Nichtanwesenheit des Standpersonals, werden wir unsere Kontaktdaten hinterlegen und nach Kontaktaufnahme durch den Aussteller einen neuen Termin zur Übergabe ausmachen.
Die Installation und Konfiguration von zusätzlichem, vom Kunden mitgebrachtem Equipment und Software ist nicht im Lieferumfang enthalten.
Die Westfalenhallen Dortmund GmbH kann die angebotenen Produkte und Dienstleistungen nur soweit bereitstellen, wie es die technische Verfügbarkeit an dem geforderten Standort (z.B. Messestand oder Halle) ermöglicht.
Reklamationen hingehend der Ausführung der beauftragten Dienstleistungen sind am jeweiligen Tag im Service-Center im Messeforum oder schriftlich bei der Westfalenhallen Dortmund GmbH geltend zu machen. Spätere Beanstandungen sind ausgeschlossen. Nachgewiesene Beanstandungen verpflichten zur Nachbesserung. Eine Minderung des Entgelts oder eine Entbindung vom Vertrag ist nur nach fehlgeschlagener Nachbesserung möglich.

Endgeräte
Gemietete Endgeräte werden von uns grundsätzlich am letzten Aufbautag vor Beginn der Messe an den Stand geliefert und in Betrieb genommen. Sollten Sie die bestellten Endgeräte früher benötigen, so können Sie diese ab dem ersten Aufbautag im Service-Center im Messeforum abholen.
Ausgegebene Endgeräte werden von uns ebenso selbstständig vom Stand abgeholt. Dies geschieht am letzten Messetag nach Messeschluss. Möchten Sie die Endgeräte früher zurückgeben, so können Sie diese im Service-Center oder beim Pförtner abgeben. Achten Sie darauf, die Endgeräte vollständig abzugeben. Eventuelle beim Kunden verbliebene Verpackungsmaterialien sind bis zur Abholung aufzubewahren.
Defekte Hardware wird von uns schnellstmöglich ausgetauscht. Wir behalten uns vor, im Reparaturfall auch ähnliche, jedoch gleichwertige Geräte zu liefern.
Alle Endgeräte sind Vermietungen der Westfalenhallen Dortmund GmbH und stehen leihweise zur Verfügung. Es wird um pflegliche Behandlung und bestimmungsgemäßen Einsatz gebeten.
Die Leihgabe erfolgt auf das Risiko des Kunden. Der Kunde ist für die ordnungsgemäße Aufbewahrung und Sicherung der Geräte zuständig.
Sollten Endgeräte fehlen oder unvollständig sein, so wird der jeweilige Neupreis zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr berechnet.

Telekommunikationsanschlüsse
Analoge und digitale Telefonanschlüsse werden aus einer auf dem Messegelände installierten TK-Anlage bereitgestellt. Für unsere Anschlüsse gelten folgende Merkmale:

Rufnummernsperre
Folgende Rufnummernbereiche sind durch die TK-Anlage gesperrt:

010….. (Call by call / Internet by call) 0191….. (Internet Service Provider)
0190, 0900 (Premium Rate Dienste)

Digitaler-Anschluss
Unsere digitalen Anschlüsse entsprechen weitgehend dem Euro-ISDN-Standard.
Ein digitaler Anschluss verfügt über 2 B-Kanäle mit jeweils 64 Kbit/s und einen D-Kanal. Kanalbündelung für Datenkommunikation der beiden B-Kanäle wird unterstützt. Die Verbindung ins Internet über einen Internet Serviceprovider ist über diese Verbindung allerdings nicht möglich.
Bei einem digitalen Anschluss stehen zwei Nebenstellen-Rufnummern zur Verfügung, welche Ihnen von der Westfalenhallen Dortmund GmbH mitgeteilt werden.
Der digitale Anschluss wird mit ca. 5m Kabelreserve installiert. Der Anschlusspunkt ist ein Adapter mit 2 RJ45 Ports. An diesem Splitter können auch RJ11 Stecker angeschlossen werden. Am Anschlusspunkt wird eine stromführende Steckdose benötigt.
Datenübertragung nach dem Standard X.31 (X.25 über D-Kanal) ist möglich.

Analoger-Anschluss
Bei einem analogen Anschluss steht Ihnen eine Nebenstellen-Rufnummer zur Verfügung, welche Ihnen von der Westfalenhallen Dortmund GmbH mitgeteilt wird.
Der analoge Anschluss wird mit ca. 5m Kabelreserve installiert. Der Anschlusspunkt ist ein NFN-Adapter.

Amtsvorwahl
Das Amt wird durch die Kennziffer 0 angewählt.

Bisherige Rufnummer
Es ist möglich, die Rufnummer einer früheren Veranstaltung erneut zu erhalten. Dazu ist die Angabe der bisherigen Rufnummer nötig.
Die bisherige Rufnummer können Sie nur dann erhalten, wenn Sie in der gleichen Halle ausstellen und diese Rufnummer noch zur Verfügung steht.

IP-Anschluss (Internetzugang)
Der Zugang zum Internet wird über ein auf dem Messegelände installiertes LAN bereitgestellt. Dieses LAN ist breitbandig an das Internet angebunden.
Voraussetzung für die Nutzung unserer IP Anschlüsse ist ein Ethernet netzwerkfähiger Computer (TCP/IP Protokoll). Der Anschluss wird über den mitgelieferten Router mittels NAT geschützt. Die Vergabe der privaten IP-Adressen erfolgt automatisch per DHCP. Ansonsten sind keine Einschränkungen zum Internetzugang vorhanden. Weitere Schutzmechanismen wie Firewall Soft- oder Hardware oder Virenscanner-Software obliegen dem Endnutzer.
Die Unterstützung von mehr als einem VPN-Tunnel gleichzeitig kann nicht garantiert werden.
Für jedes IP-Telefon steht Ihnen eine Rufnummer zur Verfügung, welche Ihnen von der Westfalenhallen Dortmund GmbH mitgeteilt wird.
Ein IP-Anschluss wird mit ca. 5m Kabelreserve installiert. Der Anschlusspunkt ist ein 4-Port-Switch am IP Router.

WLAN
Auf dem Messegelände ist ein flächendeckendes WLAN installiert. Das WLAN unterstützt die Standards 802.11b und 802.11g.
Die Voucher (Zugangsdaten) erhalten Sie im Service-Center für Aussteller. Eine Vorbestellung des Angebots ist nicht nötig.
Nutzen Sie unser Angebot zur spezifischen Einrichtung von Kunden WLAN-Netzen.
Sollte die Einrichtung eines selbst aufgebauten, ausstellereigenen WLAN-Netzes aus betrieblichen Gründen unumgänglich sein, ist folgendes zu beachten:

- Die SSID muss auf Ihren Stand oder Ihre Firma hinweisen
- Ihre Endgeräte müssen auf Kanal 13 eingestellt werden, die Kanäle 1 bis 12 sind unserer Infrastruktur vorbehalten
- WLAN-Netzwerke dürfen nur für die Vernetzung des eigenen Standes verwendet werden. Es ist untersagt, Besuchern einen Zugang zum Internet über ein öffentliches WLAN-System anzubieten (HOTSPOT).
- Bei Missachtung der Bestimmung ist die Westfalenhallen Dortmund GmbH berechtigt, eine Anpassung der Hardware oder die Einstellung des Betriebs zu verlangen.

Bitte beachten Sie, dass durch Störfrequenzen anderer WLAN-Netze, die Vielzahl der Nutzer oder durch die verschiedensten Standbauweisen (insbesondere bei technologieorientierten Veranstaltungen) die Performance eingeschränkt sein kann.
Die Westfalenhallen Dortmund GmbH weist darauf hin, dass bei Nichtbeachten gegen die oben genannten Regelungen, die entstehenden Kosten dem Verursacher in Rechnung gestellt werden.

Nicht-öffentliche IP-Adresse
Für den Zugang zum Internet über das WLAN-Netz wird Ihnen ein Adressraum zur Verfügung gestellt über den Sie alle Dienste im Internet nutzen können. Sie sind jedoch aus dem Internet heraus **nicht** direkt erreichbar. Dies erfolgt durch die Nutzung von Network Address Translation (NAT), wodurch sie eine nicht-öffentliche IP-Adresse erhalten.

Auf- und Abbau von Telekommunikationsanschlüssen
Alle Telekommunikationsanschlüsse werden spätestens am ersten Aufbautag bereitgestellt und betriebsfähig übergeben. Der Abbau der Anschlüsse erfolgt zum ersten Abbautag, spätestens am letzten Abbautag. Sollten Sie Ihre Anschlüsse früher benötigen (z.B. wegen vorgezogenem Aufbau), so können Sie dies im Bestellformular angeben.
Alle zum Aufbau benötigten Materialien bleiben im Besitz der Westfalenhallen Dortmund GmbH und werden bei Verlust oder Beschädigung zum Neupreis zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr berechnet.
Unsere Telekommunikationsanschlüsse werden aus den Bodentanks heraus verlegt. Diese sollten bis zur Verlegung der Telekommunikationsanschlüsse nicht mit Teppich oder anderweitig verdeckt werden.

Standskizze
Telekommunikationsanschlüsse werden von uns an dem in der Skizze eingezeichneten Standort installiert. Sollte keine Skizze vorliegen, platzieren wir den Anschluss nach eigenem Ermessen.
Sollte eine Umverlegung des Anschlusses nötig sein, wird Ihnen der Aufwand in Rechnung gestellt.

Leistungsmerkmale der Telekommunikationsanschlüsse
Folgende Leistungsmerkmale werden von unseren Telekommunikationsanschlüssen zur Verfügung gestellt:
CLIP (Übermittlung der Rufnummer/Rufnummernanzeige / Calling Line Identification Presentation), nicht bei analogen Anschlüssen
CW (Anklopfen / Call Waiting)
3PTY (Dreierkonferenz / Three-Party Conference) analog, isdn
HOLD (Halten, Rückfrage, Makeln / Call Hold)
Weitervermittlung
Rufumleitung (*10 Zielrufnummer zum Aktivieren, *11 zum Deaktivieren)
Rufumleitung bei besetzt (*12 Zielrufnummer zum Aktiveren, *11 zum Deaktivieren)
Rufumleitung nach Zeit (*13 Zielrufnummer zum Aktiveren, *11 zum Deaktivieren)
Rufumleitung bei besetzt und nach Zeit (*14 Zielrufnummer zum Aktiveren, *11 zum Deaktivieren)

Nutzungszeitraum
Gemietete Dienstleistungen gelten für den Zeitraum der Veranstaltung. In der Regel können Sie Ihre bestellten Dienstleistungen bereits ab dem ersten Aufbautag nach der Bereitstellung nutzen.

Stand: 14.06.2013

General notes on communication connections at the Westfalenhallen

General notes on communication connections at the Westfalenhallen
In order to ensure quality of service and satisfaction of the customer it is necessary for an authorised representative of the exhibitor to be present at the stand for the handing over of the ordered telecommunication connections. In the event of absence of stand staff we will leave our contact details and wait for the exhibitor to contact us to arrange for a new handover.
The installation and the configuration of additional equipment and software brought by the customer is not included in our scope of delivery.
The Westfalenhallen Dortmund GmbH can only provide products and services which are technically feasible at the location (e.g. exhibition stand or hall) in question.
Complaints with regard to the execution of the services ordered are to be reported on the day they arise, either at the Service Centre in the Messe-Forum or in writing to the Westfalenhallen Dortmund GmbH. Complaints received subsequently cannot be given consideration. All complaints which are proved justified will be rectified. A reduction of charges or release from the contract is only possible when efforts to rectify fail.

Terminal equipment
Any rented terminal equipment will as a rule be delivered to the stand and put into operation on the last day of build-up of the exhibition before the exhibition starts. Any terminal equipment ordered which is required prior to this can be collected from the Service Centre in the Messe-Forum.
Any terminal equipment we issue will be collected again by us from the stand on the final day of the exhibition after the exhibition has finished. Should you wish to return the terminal equipment prior to this you can do so at the Service Centre or to the gate-keeper. Please ensure that terminal equipment is handed back in its entirety. Any packaging materials left with the customer are to be kept safely until collection.
Any hardware that may prove to be faulty will be replaced by us as soon as possible. We reserve the right in the case of repair to provide equipment which is similar but of equivalent quality.
All terminal equipment is property belonging to the Westfalenhallen Dortmund GmbH and is provided for use on a rental basis. We request careful handling and appropriate use.
The equipment is lent at the customer's risk. The customer is responsible for looking after and securing the equipment in a proper and correct manner.
Should part of the terminal equipment or indeed the entire piece of equipment go missing a charge will be made which will cover the original price plus administration costs.

Telecommunication connections
Analog and digital telephone connections will be supplied by a TC system on the exhibition premises. The following features are provided with our connections:

Blocking of telephone numbers
The following types of telephone number are blocked by the TC system:
010 (call by call / internet by call)
0191 (internet service provider), 0190, 0900 (premium rate services)

Digital ISDN access
Our digital connections correspond to the Euro-ISDN-standard.
A digital connection has 2 B-channels each with 64 Kbit/s and a D-channel, with support for channel bundling of data communication of both B-channels.
Two extension lines are supplied with the digital connection. You will be notified of the telephone numbers by the Westfalenhallen Dortmund GmbH.
The digital connection is installed with approx. 5m spare cable. The connection point is an adapter with 2 RJ45 ports. RJ11 plugs can also be connected through this splitter. An active electrical socket is necessary at the connection point.
Data can be transmitted according to standard X.31 (X.25 via the D-channel).

Analog connection
One extension line is supplied with the analog connection. You will be notified of the telephone number by the Westfalenhallen Dortmund GmbH.
The analog connection is installed with approx. 5m spare cable. The connection point consists of an NFN adapter.

Exchange code
To reach the exchange dial 0.

Previous telephone number
It is possible to be allotted the same telephone number from a previous event. If you would like to order this facility please state the relevant number. You may have the previous telephone number however only if you are exhibiting in the same hall and if the number is still available.

IP connection (internet access)
Internet access is provided via a LAN installed on the exhibition premises. This LAN is connected with the internet via broadband.
To use our IP connections you must have a computer with ethernet network compatibility (TCP/IP protocol). The connection will be protected by the accompanying router through NAT. Private IP addresses will be given automatically via DHCP. There are otherwise no limitations to internet access. It is the responsibility of the end user to ensure for further protection mechanisms such as firewall software or hardware or virus scanner software. Support of more than one VPN tunnel at any one time cannot be guaranteed.
You will receive a telephone number for each IP telephone which will be notified to you by the Westfalenhallen Dortmund GmbH.
An IP connection will be installed with approx. 5m spare cable. The connection point consists of a 4-port IP router.

WLAN
A WLAN has been installed throughout the exhibition premises. The WLAN supports the standards 802.11b and 802.11g.
You can collect the vouchers (access data) from the Exhibitor Service Centre. It is not necessary to order these in advance.
Take advantage of our offer for setting up individual customer WLANs.
Should, for operational reasons, the setting up of a self-installed, private exhibitor WLAN be unavoidable, attention must however be paid to the following points:

- *The SSID must make reference to your stand or your company,*
- *Your terminal equipment must be set on channel 13 as channels 1-12 are reserved for our infrastructure,*
- *WLANs may only be used to network the exhibitor's own stand. It is forbidden to provide visitors with internet access via a public WLAN system (HOTSPOT),*
- *In the event of breach of the conditions the Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to demand adjustments to the hardware or to refuse further operation.*

Please note that performance may be restricted by frequency interference through other WLANs, the multitude of users or the most varied types of stand set-up (particularly in the case of events of a technological nature).
The Westfalenhallen Dortmund GmbH points out that any costs arising from non-compliance with the above regulations will be invoiced to the party responsible.

Non-public IP address
For internet access via the WLAN you will be provided with an address room via which you can use all internet services. It is ***not*** *however possible to make direct contact with you from the internet. Such contact is possible by using Network Address Translation (NAT), through which you will receive a non-public IP address.*

Setting up and disassembling telecommunication connections
All telecommunication connections will be handed over ready for operation at the latest on the first day of setting up. The connections will be disassembled on the first day of dismantling, at the latest on the last day of dismantling. Should you require the connections earlier (e.g. if you are setting up in advance) you can state this on the order form.
All materials necessary for installation remain in the possession of Westfalenhallen Dortmund GmbH and charges will be made in the event of loss or damage to cover the original price plus administration costs.
Our telecommunication connections are installed from floor tanks. These should not be covered by carpets or similar until the telecommunication connections have been installed.

Stand layout
Telecommunication connections will be installed by us at the location as marked on the layout. Where a layout is not available, the connections will be placed as we see fit. You will be charged for any extra work involved in re-organising connections already installed.

Performance features of the telecommunication connections
Our telecommunication connections provide the following features:
CLIP (Calling Line Identification Presentation/telephone number display), not with analog connections
CW (call waiting)
3PTY (three party conference) analog, isdn
HOLD (call hold for enquiry)
Forward call
*Forward call (*10 to activate number required, *11 to deactivate)*
*Forward call when engaged (*12 to activate number required, *11 to deactivate)*
*Forward call with delay (*13 to activate number required, *11 to deactivate)*
*Forwarding call when engaged and with delay (*14 to activate number required, *11 to deactivate)*

Duration of use
Rental services cover the duration of the event. In general you can have use of the services you have booked already on the first day of setting up once they have been provided.

Last update: 14.06.2013

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________ **18**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

KAHEY Haustechnik
Meinbergstraße 87 · 44269 Dortmund

Büro Westfalenhallen
Telefon +49(0)231/1204-563
Telefax +49(0)231/1204-564
E-Mail: kai.heyenga@t-online.de
MESSESERVICE
Mobil +49(0)178/2 86 12 69



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Wasserinstallation / *Water installation*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Wir bestellen unter Anerkennung der für die Ausstellung gültigen Teilnahmebedingungen und technischen Richtlinien:
On the basis of the conditions of participation and technical guidelines in force for the exhibition, we wish to order the following:

	Installationskosten für Wasseranschlüsse / *Installation charges for water connections*	**EUR**
_____	Stück Wasser und Abwasseranschluss mietweise an eine vom Aussteller zu bestimmende Stelle montiert/demontiert inklusive Absperrventil und Reparaturservice *water and drainage connection rented laid to a point to be specified by the exhibitor, incl. shut-of valve, maintenance and stand-by service*	305,00
	Anschluss von Geräten und Einrichtungen / *Connection of equipment and facilities*	
_____	Geräteanschluss für z.B. Spüle, Spülmaschine, Kaffeemaschine, Theken oder ähnliches, jeweils *connection of sink with equipment, dish-washer, coffee percolator, bar, etc., per pc*	92,00
	Kosten für eine weitere Zu- und/oder Abwasserleitung innerhalb des Standes / *Costs for an extra water supply and/or drain inside the booth.*	21,00
	Einrichtungen mietweise / *Facilities (rented)*	
_____	Kombiküche (Spüle, Kühlschrank, 2 Kochplatten, E-Geräte, 1,00 x 0,60 m) *combined kitchen (sink, refrigerator, 2 hot plates, electrical equipment, 1.00 x 0.60 m)*	131,25
_____	Gewerbe-Spülmaschine mietweise einschließl. Transport / *Rented professional dish-washer, incl. transport*	351,75
_____	Nirosta-Spültisch einschl. 5 l Boiler und Armatur (1,00 x 0,5 m) / *Nirosta-sink incl. 5 l boiler and fitting (1.00 x 0.50 m)*	84,00
_____	Monteurstunde zum Nachweis / *Workman‘s hours as proof.*	47,25
_____	Füllanschluss inkl. Ventil (Wasserbetten, Whirlpool etc.) innerhalb der Hallen / *Filling connection including valve (waterbeds, whirlpool etc.) inside the halls.*	110,25

Sämtlichen Preisen ist die Mehrwertsteuer hinzuzurechnen. / *Value added tax must be added to all prices.*

Bitte Folgeseite beachten! / *P.T.O.*

Anschluß- und Lieferbedingungen für die Gas- und Wasserinstallation:

1. Anmeldungen haben zum angegebenen Termin zu erfolgen. Später eingehende Anmeldungen verursachen einen Kostenaufschlag von 15 %.
2. Die Gas- und Wasserversorgung erfolgt seitens der DEW, Dortmunder Energie und Wasser über das messeeigene Versorgungsnetz. Der Wasserdruck beträgt ca. 4 bar, Härtegrad 9d.H. Die Lieferbedingungen der DEW bilden demzufolge einen ergänzenden Bestandteil dieser Lieferbedingungen.
3. Für eine Unterbrechung der Gas- und Wasserversorgung oder Druckschwankungen infolge höherer Gewalt oder anderer von der Messeleitung nicht zu vertretender Umstände kann keine Haftung übernommen werden.
4. Die Gas- und Wasserinstallationen werden nur von den von der Messeleitung zugelassenen Installateuren ausgeführt.
5. Das bei jedem Anschluß installierte Absperrventil ist abends vom Standpersonal zu schließen. Bei Nichtbeachtungen kann für evtl. auftretende Schäden keine Haftung übernommen werden.
6. Der Gas- und Wasserverbrauch sowie die Gebühren für die Abwasserableitung werden entweder durch geprüfte Zähler ermittelt oder von der Installationsfirma pauschal berechnet.
7. Die Installations- und Wasserkosten werden dem Aussteller durch einen Beauftragten der Installationsfirma berechnet und sind sofort am Stand zubezahlen.
8. Die Rechnung ist unverzüglich zu prüfen. Reklamationen sind vor dem Abbau des Standes geltend zu machen, damit die Gewähr der ordnungsgemäßen Prüfung gegeben ist.

Conditions for connection and supply of gas and water installations:

1. *Registrations must be received by the date specified. Registrations received at a later date will be surcharged at a rate of 15%.*
2. *Gas and water supply shall be by DEW, Dortmunder Energie und Wasser via the supply network of the exhibition premises. Water pressure is approx. 4 bar, degree of hardness 9 d. H. The Conditions of Supply of DEW shall, therefore, also form part of these Conditions of Supply.*
3. *No liability can be accepted for any interruptions to gas and water supply or for any pessure fluctuations as a result of force majeure or other conditions for which the Fair Management is not responsible.*
4. *Gas and water installations shall only be performed by installation companies approved by the Fair Management.*
5. *The shut-off valve installed in every connection must be closes by the stand personnel in the evenings. If this is not done, no responsibility can be assumed for any damage which may be caused.*
6. *Gas and water consumption and charges for the drain water line shall be determined either using a tested meter or invoiced at a flat fee by the installation company.*
7. *Charges for installation and water shall be calculated for the exhibitor by an appointed person from the installation company and must be paid immediately at the stand.*
8. *The invoice must be checked immediately. Complaints must be noted before dismantling the stand to ensure that this can be ascertained correctly.*

Standskizze mit genauer Maßangabe, wo der Wasseranschluß und -abfluß bzw. das Wasch- oder Spülbecken errichtet werden sollen.
Sketch of stand with exact measurement details of points where the water connection and outlet and/or wash basin or sink are to be assembled.

Standzeichnung unbedingt erforderlich!
Stand drawing absolutely essential!

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

19A

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon/*Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/or -1329
Fax/*Fax:* +49(0)231 1204-678
Mail/*Mail:* service@westfalenhallen.de

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Genehmigung von zweigeschossigen Messeständen/Sonderbauten / *Approval of two-level fair booths/Special structures*

Rücksendung bis 10 Wochen vor Messebeginn (Formular zweifach einreichen) /
Return: up until 10 weeks before the start of the fair at the latest (submit two copies of this form)

Folgende Unterlagen fügen wir in zweifacher Ausfertigung bei / *We enclose two copies each of the following documents:*

Die Unterlagen müssen gemäß den Technischen Richtlinien, Punkt 4.2.1 erstellt sein / *The documents must be prepared in compliance with the Technical Guidelines, Paragraph 4.2.1.*

Größe der Obergeschossfläche / *Size of the upper level area* __________ m².

Unterlagenersteller / *Documents prepared by:*

1. Messebauer / *Booth builder:*

Firma / *Company*: __________
Straße / *Street*: __________
PLZ/Ort / *Postal code/Town*: __________
Ansprechpartner / *Contact partner*: __________ E-mail: __________
Telefon / *Telephone*: __________ Telefax / *Fax*: __________

2. Statiker / *Structural engineer:*

Firma / *Company*: __________
Straße / *Street*: __________
PLZ/Ort / *Postal code/Town*: __________
Ansprechpartner / *Contact partner*: __________ E-mail: __________
Telefon / *Telephone*: __________ Telefax / *Fax*: __________

3. Architekt / *Architect*

Firma / *Company*: __________
Straße / *Street*: __________
PLZ/Ort / *Postal code/Town*: __________
Ansprechpartner / *Contact partner*: __________ E-mail: __________
Telefon / *Telephone*: __________ Telefax / *Fax*: __________

Bei Planungen von Glaskonstruktionen ist das Merkblatt „Glas und Acrylglas“ innerhalb von Messehallen zu verwenden / *For plans with glass construction, the instruction sheet „Glass and Acrylic Glass“ is to be used in the fair halls.*

Ort, Datum:
Place, Date: __________

Rechtsverbindliche Unterschrift:
Legally binding signature: __________

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

19B

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon/*Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/or -1329
Fax/*Fax:* +49(0)231 1204-678
Mail/*Mail:* service@westfalenhallen.de

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Anzeige Fachbauleiter (Nur für zweigeschossige Messestände)/
Notification specialist engineer (for two-level fair booths only)

Rücksendung bis spätestens 4 Wochen vor Messebeginn (Formular zweifach einreichen) /
Return: up until 4 weeks before the start of the fair at the latest (submit two copies of this form)

Verantwortlicher für den Bau des Messestandes / *Responsible for building of fair booth*

Fachbauleiter / Specialist engineer

Firma / *Company*: ________

Straße / *Street*: ________

PLZ/Ort / *Postal code/Town*: ________

Ansprechpartner / *Contact partner*: ________ E-mail: ________

Telefon / *Telephone*: ________ Telefax / *Fax*: ________

Geplante Fertigstellung zur Rohbauabnahme / *Planned completion for structural work acceptance*

Datum / *Date:* ________

Uhrzeit / *Time:* ________

Hiermit erklären wir, dass der oben genannten Stand-Nr. geplante Stand des Ausstellers allen gesetzlichen und sonstigen Vorschriften, den Regeln der Technik und der Baukunst sowie den Technischen Richtlinien der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH entspricht. / *We hereby declare that the booth no./planned booth of the exhibitor stated above complies with all legal- and other provisions, the generally accepted rules of engineering and construction, and the Technical Guidelines of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.*

Der oben genannte Ansprechpartner muss mit dem zuständigen Ansprechpartner der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH einen Abnahmetermin vereinbaren. Zum Abnahmetermin sind die erforderlichen Bauunterlagen bereit zu halten. / *The contact partner named above must arrange a date for acceptance with the responsible contact partner of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. The required construction documents are to be held available for the acceptance appointment.*

Ort, Datum:
Place, Date: ________

Rechtsverbindliche Unterschrift:
Legally binding signature: ________

STAND-Nr. ________ HALLE ________

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma

20

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird.

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.

____

____

Stand: Juni 2013

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund

Anmeldung Standaufbau

Rücksendung bis 10 Wochen vor Aufbaubeginn

Aussteller: ______________________________

Ansprechpartner: ______________________________

Telefon: ______________________________ Telefax: ______________________________

E-Mail: ______________________________

Rechnungsadresse

Firma: ______________________________

Straße: ______________________________

PLZ / Ort: ______________________________ Land: ______________________________

Ust-ID-Nummer: ______________________________

Standbaugenehmigungen sind ab einer **Bauhöhe von über 2,50 m** erforderlich.
Bei genehmigter Überschreitung der Bauhöhe ist der Mieter verpflichtet, gegen den direkt angrenzenden Nachbarstand eine fugenfreie, standsichere, weiße Trennwand zu erstellen.

Ausführende Messebaufirma: ______________________________

Straße: ______________________________

PLZ / Ort: ______________________________

Telefon / Telefax: ______________________________

Mobil: ______________________________

Als Anlage erhält die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH:

❒ Standbaupläne in zweifacher Ausführung (Grundriss, Ansicht, Bemaßung, Standbauhöhe)

❒ Baubeschreibung ❒ Materialangaben ❒ Zertifikate (falls vorhanden)

Genehmigungsvermerke der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH entnehmen Sie bitte den Standbauplänen.

Anmeldung eines KFZ zu Ausstellungszwecken auf der Standfläche

Typ	Gewicht	Maße

Die technischen und brandschutztechnischen Richtlinien der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH wurde von uns zur Kenntnis genommen und berücksichtigt.

____

Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

STAND-No.: __________ HALL: __________

Forward to appropriate contractor

20

Please indicate to which fair in **2014** this form refers.

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Registration for Stand Construction

(to be returned at least 10 weeks before construction commences)

Exhibitor: ______________________________

Contact partner: ______________________________

Phone: ______________________________ *Fax:* ______________________________

E-Mail: ______________________________

Billing address

Company: ______________________________

Street: ______________________________

Postal code / Town ______________________________ *Country:* ______________________________

VAT ID No.: ______________________________

*Stand contruction permits are required for **heights over 2.50 m**.*
In the case of permitted breaches of construction height, the tenant is obliged to construct a joint-free, stable, white partition against the directly adjacent neighbouring stand.

Exhibition contractor carrying out the work: ______________________________

Street: ______________________________

Postal code / Town: ______________________________

Phone / Fax: ______________________________

Mobile: ______________________________

Please enclose the following for Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH's attention:

❒ *Stand construction plans in duplicate (floor plan, elevation, dimensions, stand construction height)*

❒ *Specification of work* ❒ *Material specifications* ❒ *Certificates (if available)*

Please refer to the stand construction plans for notices of approval by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

Registration of a Motor Vehicle for the Purposes of Exhibition on the Stand

Model	***Weight***	***Dimensions***

We are acknowledged of taken into consideration the technical and fire-protection guidelines of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

Place, Date: *Company stamp and legally effective signature*

STAND-Nr. ________ HALLE ________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Telefon: +49(0)231/1204-1327, -1328 oder -1329
Fax: +49(0)231/1204-678
Mail: service@westfalenhallen.de

21

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird.

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.

____

____

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund

Stand: Juni 2013

Abweichende Standnutzung und Nutzung außerhalb der offiziellen Messeöffnungszeiten (Standparties)

Rücksendung: sofort, spätestens jedoch bis 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH bietet Ihnen die Möglichkeit auf Ihrem Stand „Standparties“ durchzuführen. Bitte beachten Sie, dass Standparties außerhalb der Messeöffnungszeiten angemeldet und durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH genehmigt werden müssen.

Art der geplanten Veranstaltung: ______________________________

Termin: ______________________________

Zeiten (bis maximal 21:00 Uhr): ______________________________

Erwartete Teilnehmerzahl: ______________________ Parkplatzbedarf: __________

Ansprechpartner für die Veranstaltung: ______________________________

Telefon (vor Ort): ______________________________

Für Ihre Standparties erheben wir eine Aufwandspauschale von 440,00 € zzgl. MwSt.

Die Aufwandspauschale wird Ihnen mit der Abrechnung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH in Rechnung gestellt. Mit dieser Aufwandspauschale sind insbesondere die Leistungen für Bewachung, Reinigung, Sanitäranlagen, Energieverbrauch und Planung abgegolten.

Bitte beachten Sie bei der Vorbereitung und Durchführung Ihrer Veranstaltung die im Folgenden genannten Punkte:

Auch für Abendveranstaltungen bitten wir um die Einhaltung der Technischen Richtlinien der Westfalenhallen Dortmund GmbH. Unseren Vorgaben und Anweisungen als Betreiber der Versammlungsstätte ist Folge zu leisten.

Die Verkehrssicherungspflicht für Ihre Standfläche und alle durch Ihre Veranstaltung genutzten Flächen verbleibt bei Ihnen als Aussteller/Veranstalter.

Sie halten die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH von jeglichen Ansprüchen Dritter in Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltung frei.

Planen Sie besondere Showeinlagen, feuergefährliche Handlungen, den Einsatz von Nebelmaschinen oder ähnliches, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Die maximale Nutzungsdauer nach dem Ende der offiziellen Öffnungszeit ist 21:00 Uhr. Nach dieser Zeit beginnen Reinigungs- und Vorbereitungsarbeiten für den folgenden Messetag, daher müssen alle Personen die Halle zu dieser Zeit verlassen. Bitte tragen Sie hierfür Sorge.

Bei musikalischen Darbietungen beachten Sie bitte die Anmeldepflicht bei der GEMA. Sie finden den Antrag im Online Service Center (Menüpunkt Genehmigungen Anträge/Merkblätter) Die maximale zulässige Lautstärke für diese Veranstaltung beträgt 70 db (A) an der Standgrenze.

Für die Sicherheit der angrenzenden Stände und die Einhaltung der vorgegebenen Veranstaltungsdauer wird durch die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH Sicherheitspersonal eingesetzt. Die Kosten hierfür werden über die Aufwandspauschale abgegolten. Schäden oder Verschmutzungen auf benachbarten Ständen oder in dem Hallenbereich, die auf die Veranstaltung zurück zu führen sind, werden Ihnen in Rechnung gestellt.

Damit die Anlieferungen für Ihre Veranstaltung (Catering/Musiker, …) problemlos auf das Gelände gelangen können, übersenden Sie uns bitte Namen und KFZ-Kennzeichen dieser Firmen sowie den Namen eines Ansprechpartners. Bitte geben Sie dieser Firma eine schriftliche Zutrittslegitimation mit Ihrer Standnummer.

Zutrittsregelung für Ihre Gäste: Sollte Ihre Veranstaltung erst nach der offiziellen Messeöffnungszeit beginnen, benötigen auch Ihre Gäste eine Legitimation für den Zutritt. Bitte setzen Sie sich in solchen Fällen im Vorfeld zwingend mit uns in Verbindung. Für den Zutritt während der offiziellen Messeöffnungszeit benötigen Ihre Gäste eine gültige Eintrittskarte.

Der Zugang zu den Parkflächen ist nur eingeschränkt möglich. Das von uns beauftragte Sicherheitspersonal wird Ihnen und Ihren Gästen den Weg weisen. Die Besuchergarderoben schließen zu Messeschluss. Die verbleibende Kleidung wird bis zum nächsten Tag sichergestellt, wobei kein Verwahrungsvertrag hierüber mit der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH geschlossen wird.

Catering für Ihre Veranstaltung können Sie bei KHC Westfalenhallen GmbH, Tel.: +49 231 1204-260 oder im Online Service Center (Menüpunkt Catering und Elektrogeräte) bestellen.

Bitte halten Sie eine Kopie dieses Schreibens für Nachfragen während der Veranstaltung bereit.

Rechnungsadresse: ______________________________

Straße/Postfach: ______________________________

PLZ/Ort: ______________________________

Ansprechpartner: ______________ E-Mail: ______________

Telefon: ______________ Fax: ______________

Ust-IdNr.: ______________________________

______________ ______________

Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift und Firmenstempel

STAND-NO.: __________ HALL: __________

If you have any questions, please contact:

Phone: +49(0)231/1204-1327, -1328 or -1329
Fax: +49(0)231/1204-678
Mail: service@westfalenhallen.de

21

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

____

____

Stand: Juni 2013

Non-standard stand use and use outside of the official fair opening times (stand parties)

Return: immediately, or 14 days before the planned event at the latest

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH offers you the possibility to hold „stand parties“ at your stand. Please note that stand parties outside of fair opening times must be registered and approved by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

Type of planned event: ______________________________

Date: ______________________________

Times (until maximum 21:00): ______________________________

Expected no. participants: ______________________________ *Parking spot needs:* __________

Contact person for the event: ______________________________

Telephone (on site): ______________________________

For your stand parties we charge an operating-cost fee of € 440.00 plus VAT

The fee will be billed to you with your invoice from Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. This fee includes, in particular, services for security, cleaning, sanitary facilities, energy consumption and planning.

In planning and carrying out your event, please observe the following points:

We ask that you observe the Technical Guidelines of Westfalenhallen Dortmund GmbH for evening events as well. Our rules and instructions as operator of the meeting place are to be followed.

The duty to implement safety precautions for your stand area and all areas used for your event remains your responsibility as exhibitor/organizer. You indemnify Messe Westfalenhallen Dortmund against all claims of third parties in connection with your event.

If you are planning special shows, activities that may bear the risk of fire, the use of fog machines or similar, please contact us.

After the end of the official opening hours, the maximum duration of use is until 21:00. At this time, cleaning- and preparatory work begins for the following fair day. For this reason, all individuals must vacate the hall at this time. Please ensure this.

For musical performances, please observe the mandatory registration with GEMA. You can find the registration form in the Online Service Center (menu designation: Permit Applications/Instructions). The maximum permitted noise level for this event is 70 db (A) at the stand border.

For the safety of the surrounding stands and to ensure observance of the stipulated event duration, security personnel will be employed by Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. The expenses for this are included in the operating-cost fee. You will be billed for damages to or dirtying of neighboring stands or the hall area resulting from your event.

So that deliveries for your event (catering/musicians…) can drive on the premises without problems, please send us the name and license plate number of these companies, as well as the name of a contact person. Please give this company a written access authorization with your stand number.

Access rules for your guests: Should your event begin after the official fair opening hours, your guests will also require authorization for entry. For such cases, we urgently request that you contact us in advance. For entry during official fair opening hours, your guests require a valid entry ticket.

Access to the parking areas is restricted. Our security personnel will show you and your guests the way. The visitor wardrobes close at the end of the fair. Remaining clothing will be stored securely until the next day, whereby no safekeeping agreement is concluded with Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.

You may order catering for your event with KHC Westfalenhallen GmbH, Tel.: +49 231 1204-260 or in the Online Service Center (Menu designation: Catering and Electrical Appliances).

Please keep a copy of this document available for questions during the event.

Invoice address: ______________________________

Street/P.O. Box: ______________________________

Postal code/City: ______________________________

Contact person: ________________ *E-mail:* ________________

Telephone: ________________ *Fax:* ________________

VAT ID: ______________________________

________________ ________________

Place, Date *Legally binding signature and company stamp*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

22

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

KHC Westfalenhallen GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

(Rücksendung bis 1 Tag vor Messebeginn, 14.00 Uhr/
Please return up to 1 day before start of the trade fair, 2 pm)

CATERING / *CATERING*

Ein Messeservice der KHC Westfalenhallen GmbH /
A trade fair service offered by the KHC Westfalenhallen GmbH

Bestellung unter/*Ordernumbers*:
Telefon/*Phone:* +49(0)231/12 04-219
FAX/*FAX:* +49(0)231/12 04-333
culinado@westfalenhallen.de

Firma / *Company:* ______________________

Anschrift / *Address:* ______________________

Anliefertermin (Tag, Uhrzeit) / *Delivery date (day, time):* ______________________

Anlieferort (Halle, Stand) / *Place of delivery (hall, stand):* ______________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* __________ Tel. / *Tel.:* __________ Fax / *Fax:* __________

Mobilnr. / *Mobile no.:* __________ *E-Mail:* __________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / Company stamp, *legally effective signature:* ______________________

Unser Angebot/ ***Our selection:*** — **Menge/** ***quantity***

Alkoholfreie Getränke / *Non alcoholic drincs*			
Mineralwasser Apollinaris selection 0,7 l / *Mineral water Apollinaris selection 0.7L*	12 x 0,7 l	17,60 €	
Apollinaris VIO 0,7 l / *Mineral water Apollinaris VIO 0.7L*	12 x 0,7 l	17,60 €	
Mineralwasser Apollinaris 0,5 l / *Mineral water Apollinaris 0.5L*	18 x 0,5 l	22,50 €	
Apollinaris VIO 0,5 l / *Mineral water Apollinaris VIO 0.5L*	18 x 0,5 l	22,50 €	
Mineralwasser Apollinaris selection 0,25 l / *Mineral water Apollinaris selection 0.25L*	24 x 0,25 l	20,00 €	
Apollinaris VIO 0,25 l / *Mineral water Apollinaris VIO 0.25*L	24 x 0,25 l	20,00 €	
Coca-Cola 0,5 l / *Coca-Cola 0.5L*	24 x 0,5 l	29,90 €	
Coca-Cola 0,2 l Fl / *Coca-Cola 0.2L*	24 x 0,2 l	23,60 €	
Coca-Cola light 0,5 l / *Coca-Cola light 0.5L*	24 x 0,5 l	29,90 €	
Coca-Cola light 0,2 l / *Coca-Cola light 0.2L*	24 x 0,2 l	23,60 €	
Sprite 0,5 l / *Sprite 0.5L*	24 x 0,5 l	29,90 €	
Sprite 0,2 l Fl / *Sprite 0.2L*	24 x 0,2 l	23,60 €	
Fanta 0,5 l /Fanta *0.5L*	24 x 0,5 l	29,90 €	
Fanta 0,2 l Fl / *Fanta 0.2L*	24 x 0,2 l	23,60 €	
Apfelschorle 0,5 l / *Apple juice with mineral water 0.5L*	18 x 0,5 l	22,50 €	
Apfelschorle 0,25 l Fl / *Apple juice with mineral water 0.25L*	24 x 0,25 l	23,60 €	
Apfelsaft 1,0 l / *apple juice 1L*	6 x 1,0 l	20,50 €	
Apfelsaft 0,2 l / *apple juice 0.2L*	24 x 0,2l	25,70 €	
Orangensaft 1,0 l / *Orange juice 1L*	6 x 1,0 l	25,70 €	
Orangensaft 0,2 l / *Orange juice 0,2L*	24 x 0,2 l	30,90 €	

Bitte Hinweise auf Seite 154 beachten / *Please note details on page 156*

Unser Angebot/Our selection: **Menge/quantity**

Biere / ***Beers***		
Brinkhoff's No. 1 0,33 l / *Brinkhoff´s No.1 0.33L*	24 x 0,33 l	27,80 €
Clausthaler alkoholfrei 0,33 l / *Clausthaler non-alcoholic 0.33L*	24 x 0,33 l	27,80 €
Brinkhoff's Radler 0,33 l / *Brinkhoff´s Radler 0.33L*	24 x 0,33 l	27,80 €
Brinkhoff's Cola-Bier 0,33 l / *Brinkhoff´s Cola-Beer 0.33L*	24 x 0,33 l	27,80 €
Brinkhoff's No. 1 30 l / *Brinkhoff´s No.1 30L*	Fass 30 l	125,00 €
Brinkhoff's No. 1 50 l / *Brinkhoff´s No.1 50L*	Fass 50 l	205,00 €

Sekt, Champagner, Wein / ***Sekt, Champagne, Wine***		
Sekt trocken, Hausmarke / *Sekt dry, house brand*	Fl. 0,75 l	13,10 €
Champagner / *Champagne*	Fl. 0,75 l	47,00 €
Prosecco / *Prosecco*	Fl. 0,75 l	13,10 €
Prosecco Dose/ *Prosecco can*	0,2 l	3,50 €
Wein Hausmarke weiß / *Wine white, house brand*	Fl. 0,75 l	18,50 €
Wein Hausmarke rosé / *Wine rosé, house brand*	Fl. 0,75 l	18,50 €
Wein Hausmarke rot / *Wine red, house brand*	Fl. 0,75 l	18,50 €
Crushed Ice / *Crushed ice*	2 kg Btl.	2,52 €

Belegte Backwaren / ***Deli Burger Rolls***		
Deftig-regional - Rustikale Mini-Brötchen belegt mit: Zwiebelmett, geräucherten Kernschinken und luftgetrockneter Bauernmettwurst / ***Hearty Regional Foods*** *- Rustic Mini-Rolls with: Ground pork with onion, Smoked Lean Center-Cut Ham or Air-Dried Farmer's pork sausage*	Platte à 12 Stück/ *platter of 12 pieces*	22,00 €
Wraps Platte mit divers gefüllten Wraps / ***Wraps*** *Platter of wraps with various fillings*	12 Stück/ *12 pieces*	25,00 €
American Style - Bagel belegt mit Weichkäse, Räucherlachs und Putenbrust ***American Style*** *- Bagel with french camembert, smoked salmon or turkey breast*	Platte à 12/2 Stück/ *platter of 12/2 pieces*	25,00 €
Trendys - Sandwich-Ecken belegt mit Salat und pikanten Aufstrichen: Schnittkäse, Barbecue-Hähnchen und Thunfisch / ***Trendys*** *- Sandwich wedges with salad leaves and spicy spreads with: Cheese slices, barbecued chicken or tuna*	Platte à 12/2 Stück/ *platter of 12/2 pieces*	25,00 €

Unsere Standparty-Pakete / ***Our Cocktail Party Sets*** (ab 20 Personen / *by min. 20 servings)*		
Standparty „Mittelmeer" Mediterrane Speisen nach Auswahl des Küchenchefs, Antipasti, Pasta, Dessert / *"Mediterranean Party" Mediterranean dishes selected by the Chef, antipasti, pasta, dessert*		
Brinkhoff´s No.1 / *Brinkhoff's No. 1*		
Mineralwasser Apollinaris selection / *Apollinaris selection sparkling water*		
	pro Pers. / *per serving*	20,00 €
Gerne können Sie alkoholfreie Getränke sowie Wein zusätzlich bestellen. / *You are welcome to additionally order alcohol-free drinks and wine.*		
Standparty „Westfalen" Westfälische Spezialitäten nach Auswahl des Küchenchefs, Wurst-, Salat-, und Brotspezialitäten / *"Westphalia Party" Specialities of Westphalia selected by the Chef, sausage, salad and bread specialities*		
Brinkhoff´s No.1 / *Brinkhoff's No. 1*		
Hövels Original / *Hövels Original*		
Mineralwasser Apollinaris selection / *Apollinaris selection sparkling water*		
	pro. Pers. / *per serving*	20,00 €

Warme Snacks / ***Warm Snacks*** (Mindestbestellmenge 20 Stück je Sorte / *Minimum order 20 pieces per sort*)		
Riesenbockwurst mit Senf / *Large hot sausage with mustard*	pro Stück / *per piece*	2,50 €
Frikadelle mit Senf / *Minced rissole with mustard*	pro Stück / *per piece*	2,50 €
Currywurst in pikanter Sauce / *cursied sausage*	pro Stück / *per piece*	3,00 €
Aus dem Suppentopf / ***From the Soup Pot*** (Mindestbestellmenge 5 Ltr. je Sorte / *Minimum order: 5 liters per type*)		
fruchtige Tomatencremesuppe / *Fruity tomato cream*	0,5 l / *0.5 l*	5,50 €
Kräftiger Goulaschsuppeneintopf mit feiner Rotweinnote mit Paprika, Kartoffeln und Fleischeinlage / *Hearty goulash soup stew with a touch of fine red wine, with bell peppers, potatoes and meat*	0,5 l / *0.5 l*	6,50 €

Benötigen Sie hierzu Küchenequipment, sprechen Sie uns bitte an / *Do you need kitchen-equipment, please ask us*

Salate / ***Salads***		
Kartoffelsalat / *Potatoes salad*	1 kg	11,00 €
Antipastiauswahl / *Selection of antipasti*	1 kg	15,00 €
italienischer Nudelsalat / *Italian noodle salad*	1 kg	12,50 €

Brotbeilagen / ***Bread (side servings)***		
Krustibaguette / *Crusty French bread*	10 Stück / *10 pieces*	8,00 €
Laugenbrezel / *pretzels*	10 Stück / *10 pieces*	25,00 €

Kuchen Konditorei / ***Konditorei***		
Blechkuchen, 3 fach sortiert / *Baking tray cakes*	15 Stück / 15 *pieces*	37,50 €
Landkuchen, laut Tagesangebot ø 40 cm / *Land-cake, according to daily offer ø 40 cm*	pro Kuchen / *per cake*	42,00 €

Bitte Hinweise auf Seite 158 beachten / ***Please note details on page 158***

Unser Angebot/Our selection: **Menge/quantity**

Gebäck / ***Cakes***			
Muffins / *muffins*	Platte 10 Stück / *platter of 10*	18,00 €	
Donuts / *donuts*	Platte 10 Stück / *platter of 10*	15,00 €	
Kekse / *cookies*	1 kg	16,90 €	

Vitamine für den Tag / ***Vitamins for the day***			
Frische Saisonfrüchte, mundgerecht geschnitten / *Fresh fruits of the season in bite-size cuts*	Platte 1,5 kg / *platter 1,5 kg*	16,50 €	

Knabberei / ***Nibbles***			
Erdnussflips / *peanut-chips*	Beutel / *bags*	3,50 €	
Chips / *chips*	Beutel / *bags*	3,50 €	
Erdnüsse / *peanuts*	1 kg	15,50 €	

Kaffee/Tee / ***Coffee/Tea***			
Thermoskanne Kaffee oder Tee (10 Tassen) / *Thermos of coffee or tea (10 cups)* mit Einwegkaffeebechern, Zucker, Süßstoff, Kaffeesahne oder Zitrone / *With disposable coffee cups, sugar, sweetener, coffee cream/lemon*	Kanne / *can*	17,90 €	
Kaffee Jacobs gemahlen / *coffee jacobs ground*	1 Kg	25,50 €	
Kaffee Jacobs ganze Bohnen / *coffee jacobs whole beans*	1 Kg	25,50 €	
Tee Meßmer / *Tea Meßmer*	25 Beutel / 25 *bags*	5,60 €	
H-Milch 3,5 % / *UHT milk 3,5 %*	12 l	24,00 €	
Kondensmilch / *Condensed milk*	240 x 7,5g	14,70 €	
Zucker Portionsbeutel / *Lump sugar*	100 Beutel / 100 *bags*	3,20 €	
Süßstoff, 2er Beutel / *Sweetener, double bag*	50 Beutel / 50 *bags*	3,20 €	

Non Food / *non food*

Tischzapfgerät, Kaffeemaschine, Wasserkocher etc. siehr Bestellvorlage Elektrogeräte / *Please check our Electric Gadgets Order Form for table beverage dispenser, cooffeemaker, water cooker etc.*

Mietgeschirr / ***Plates and cutlery rental*** (Benötigen Sie weiteres Equipment, fragen Sie nach der „Equipmentliste" / *If you need any other equipment, please ask for our „Equipment List!"*) Nur in bechriebener Einheit. Pro Kiste 1,- € Miete, Wiederbeschaffung 5,- €. / *Only in described unity. Per Box 1,- € rent, replacement 5,- €.*			
Teller mittel Ø 21 cm / *Medium sized plate Ø 21 cm*	35 pro Kiste / *35 per Box*	21,00 €	
Teller groß Ø 28 cm / *Large plate Ø 28 cm*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Suppentasse / *Soup bowl*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Suppenuntertasse / *Soup bowl saucer*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Kaffeetasse weiß / *Coffee cup, white*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Kaffeeuntertasse weiß / *Coffee saucer, white*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Espressotasse weiß / *Espresso cup, white*	10 pro Kiste / *10 per Box*	6,00 €	
Espressountertasse weiß / *Espresso saucer, white*	10 pro Kiste / *10 per Box*	6,00 €	
Jacobs Cappucchinotasse / *Jacobs cappuccino cup*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Jacobs Cappucchinountertasse / *Jacobs cappuccino saucer*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Jacobs Milchkaffeetasse / *Jacobs milk coffee cup*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Jacobs Milchkaffeeuntertasse / *Jacobs milk coffee saucer*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Jacobs Latte Macchiatoglas / *Jacobs latte macchiato glass*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Jacobs Latte Macchiatoglasuntertasse / *Jacobs latte macchiato saucer*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Mehrzweckglas 0,2 L für Wein und AfG / *Multi-purpose glass 0.2 l for wine and alcohol-free drinks*	25 pro Kiste / *25 per Box*	15,00 €	
Sektglas 0,1 L / *Sparkling wine glass 0.1 l*	36 pro Kiste / *36 per Box*	21,60 €	
Bierglas Brinkhoffs 0,3 / *Brinkhoffs beer glass 0.3 l*	25 pro Kiste / *25 per Box*	15,00 €	
Cocktailglas / *cocktail glass*	15 pro Kiste / *15 per Box*	9,00 €	
Longdrinkglas 0,2 / *Longdrink glass 0.2*	50 pro Kiste / *50 per Box*	30,00 €	
Messer / *Knife*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Gabel / *Fork*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Suppenlöffel / *Soup spoon*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Kaffeelöffel / *Coffee spoon*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Espressolöffel / *Espresso spoon*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Latte Macchiato Löffel / *Latte macchiato spoon*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Kuchengabel / *Cake fork*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Glasschüssel klein / *Glas bowl small*	20 pro Kiste / *20 per Box*	12,00 €	
Kellnertablett / *Waiter tray*	Stück / *1 off*	5,00 €	
Flaschenöffner / *Bottle opener*	Stück / *1 off*	0,60 €	
Tischdecke 4er(80x80cm) / *Table cloth 4-pack (80x80cm)*	Stück / *1 off*	3,00 €	
Tischdecke 6er(130x170cm) / *Table cloth 6-pack(130x170cm)*	Stück / *1 off*	4,50 €	
Tischdecke 8er(130x220cm) / *Table cloth 8-pack (130x220cm)*	Stück / *1 off*	5,00 €	
Geschirrtuch / *Tea towel*	Stück / *1 off*	2,15 €	

Bitte Hinweise auf Seite 158 beachten / ***Please note details on page 158***

Einwegartikel / *Disposable articles*		
Servietten 33x33 / *Tissues 33x33*	Pkt. á 250 / *Packet of 250*	31,50 €
Einwegklarsichtbecher 0,3 / *Disposable cup 0.3 l*	Stange á 80 / *Stack of 80*	7,90 €
Einwegkaffeebecher 0,2 / *Disposable coffee cup 0.2 l*	Stange á 50 / *Stack of 50*	9,50 €
Deckel für Einwegkaffeebecher 0,2 / *Lid for disposable coffee cup 0.2 l*	Btl. á 100 / *Bag of 100*	8,10 €
Rührstäbchen / *swizzle sticks*	Btl. á 1000 / *Bag of 1000*	6,30 €
Pappteller rund (20 cm) / *Paper plate, round (20 cm)*	Btl. á 100 / *Bag of 100*	14,70 €
Besteckset (Messer, Gabel, Serviette) / *Cutlery set (knife, fork, napkin)*	Pkt. á 250 / *Packet of 250*	31,50 €
Strohhalme / *Cutlery set (knife, fork, napkin)*	Btl. á 500 / *Bag of 500*	11,00 €
Müllsack 240 l / *Rubbish bag 240 l*	Rolle 10 Stck. / *Roll of 10* ps.	9,50 €
Sonstiges / *Other*		

Personal / *Personnel*		
Servicepersonal / *waiting personnel*	Stunde / *per hour*	29,90 €
Zapfer / *barman*	Stunde / *per hour*	29,90 €
Aufbau und die Einweisung für gemietetes Equipment / *Installation and instructions how to operate the rental equipment*	pauschal / *flate rate*	19,60 €
An- und Abtransport pro Lieferung / *Transportation and removal per delivery*	pauschal / *flate rate*	5,00 €

1 Besondere Hinweise

1.1. Die Belieferung erfolgt nur in der Zeit von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr. Wir bitten Sie Ihre Bestellung für den folgenden Messetag bis spätestens 14:00 Uhr abzugeben, um Ihnen eine pünktliche Anlieferung gewährleisten zu können.

1.2. Wird die Lieferung aus Gründen, die KHC nicht zu verantworten hat, nicht angenommen und wird eine zweite Anlieferung derselben Ware vorgenommen, berechnen wir 25,00 € extra.

1.3. Bei einem Bestellwert unter 75,00 € pro Lieferung berechnen wir eine Anlieferungspauschale in der Höhe von 15,00 €, bei einem Bestellwert über 75,00 € berechnen wir 5,00 €.

1.4. Preise- und Artikeländerungen bleiben vorbehalten. Alle Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen MwSt. Wir berechnen bei Lieferung kein Flaschen- oder Kistenpfand, das Leergut erhalten wir entsprechend zurück.

1.5. Das gesamte Warensortiment kann nur zu den angegebenen Bestelleinheiten ausgeliefert werden und ist Eigentum der KHC Westfalenhallen GmbH. Die bestellte Ware wird generell voll abgerechnet. Anbrüche können nicht zurückgenommen werden.

1.6. Bei Anlieferung oder Abholung quittiert der Auftraggeber, oder eine von ihm bevollmächtigte Person, die Vollständigkeit des Leihgutes. Sollte bei der Warenrücknahme keine autorisierte Person vor Ort sein, hat die Feststellung der Vollständigkeit und Unversehrtheit des Mietgutes seitens KHC Gültigkeit und wird vom Auftraggeber stillschweigend akzeptiert. Der Auftraggeber ist die gesamte Mietzeit für das Mietgut verantwortlich. Fehlmengen und Beschädigungen werden dem Auftraggeber zum Wiederbeschaffungswert oder Reparaturwert in Rechnung gestellt.

1.7. Der Kunde trägt dafür Sorge, dass das Mietequipment nach Messeende sortiert bereitgestellt wird. Ist dies nicht der Fall, stellen wir den benötigten anteiligen Personalaufwand in Rechnung.

1.8. Rücktritt/Stornierung
- bis 7 Tage vor Liefertermin kostenfrei
- bis 3 Tage vor Liefertermin 50 % des Auftragswertes
- bis 1 Tag vor Liefertermin 75 % des Auftragswertes
- am Liefertermin 100 % des Auftragwertes

2. Beanstandung

2.1. Bei Anlieferung hat der Auftraggeber die Ware zu überprüfen und im Falle von Reklamationen, Fehlmengen und nicht bestellter Artikel den beauftragten KHC-Mitarbeiter sofort am Übergabeort darüber zu informieren.

2.2. Spätere Reklamationen können wegen fehlender Nachprüfungsmöglichkeit nicht akzeptiert werden.

3. Zahlung, Verzug und Aufrechnung

3.1.Unsere Mitarbeiter sind bevollmächtigt bei Warenabholung eine sofortige Abrechnung über Kreditkarte (folgende Kreditkarten werden akzeptiert: VISA, Amex, MasterCard, EC-Cash) oder Barzahlung vorzunehmen. Eine Lieferung auf Rechnung kann erst ab einem Warenwert ab 250,- € erfolgen. Sollte eine Zusendung einer Rechnung über einen Bruttobetrag unter 250,00 € verlangt werden, erhebt KHC eine Bearbeitungsgebühr von 25,00 € pro Rechnung.

3.2. Bitte teilen Sie uns vor Messebeginn die korrekte Rechnungsanschrift mit. Für das Ausstellen einer neuen Rechnung, an einen korrigierten Rechnungsempfänger im Nachhinein, erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von 25,- €.

3.3. Aussteller aus dem Ausland haben ihre Rechnung unabhängig von der Höhe des Rechnungsbetrages bis zum letzten Messetag in bar oder per Kreditkarte zu begleichen.

3.4. Bei Zahlungsverzug werden Zinsen in der Höhe von 5% über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens bleibt hiervon unberührt.

1. Specific Notes

1.1. Delivery will only be made between 8 a.m. and 4.30 p.m. We ask you to place your purchase order by 2 p.m. for delivery on the following exhibition day in order to ensure a timely delivery.

1.2. If delivery is not accepted at the agreed delivery time, we will charge an additional fee of EUR 25.00 for the second delivery of the same goods for reasons for which KHC is not responsible.

1.3. We charge a delivery lump-sum of EUR 15.00 per delivery for a purchase order value of less than EUR 75.00 and of EUR 5.00 for a purchase order value of EUR 75.00 or more.

1.4. Prices and products are subject to change. All prices include the statutory VAT. We do not charge a bottle or crate deposit on supply; the empties must be returned to us.

1.5. The entire range of goods can only be supplied in the shown ordering units and is the property of KHC Westfalenhallen GmbH. The ordered goods are generally invoiced in full. Started or opened units cannot be taken back.

1.6. The Customer or one of his/her/its authorised persons shall acknowledge the completeness of the returnable packaging on delivery or collection. If an authorised person is not available when the goods are taken back, the completeness and undamaged condition of the rental goods shall be established by KHC and be valid and tacitly accepted by the Customer. The Customer shall be responsible for the rental goods during the entire rental period. Shortfall quantities and damage will be invoiced to the Customer at the replacement value or repair value.

1.7. The Customer shall ensure that the rental equipment is made available sorted at the end of the exhibition. We will invoice the necessary pro-rata labour cost if this is not the case.

1.8. Rescission/Cancellation
- free-of-charge not later than 7 days before the delivery date,
- 50% of the order value not later than 3 days before the delivery date,
- 75% of the order value not later than 1 day before the delivery date,
- 100% of the order value on the delivery date.

2. Complaint

2.1. The Customer shall inspect the goods on delivery and immediately inform the contracted KHC employee at the place of handover about any complaints, shortage quantities or non-ordered goods.

2.2. Later complaints cannot be accepted because it will be impossible to check such.

3. Payment, Default and Set-Off

3.1. Our employees are authorised to demand immediate payment by credit card (the following credit cards are accepted: VISA, Amex, MasterCard, EC-Cash) or in cash on collection of the goods. A delivery against invoice is only possible for a goods value of EUR 250.00 or more. KHC will charge a processing fee of EUR 25.00 per invoice if the issue of an invoice is demanded for a net amount of less than EUR 250.00.

3.2. Please advise us of the correct invoice address before the start of the exhibition. We will charge a processing fee of EUR 25.00 for the issue of a new invoice to a subsequently corrected invoice recipient.

3.3. Exhibitors from abroad must settle their invoices in cash or by credit card irrespective of the invoice amount by no later than the last exhibition day.

3.4. In the case of default of payment, interest will be charged at a rate of 5 percentage points above the base lending rate of the European Central Bank. The assertion of any further damage or loss shall be unaffected thereby.

Bitte vollständig ausfüllen

Herausgeber: ✹ MasterCard ✹ VISA ✹ American Express

Kreditkartennr.: ______/________/_______/__________

Kartenprüfnr.: Die letzten 3 Ziffern neben der Unterschrift auf der Rückseite o. bei AMEX 4 Ziffern auf der Vorderseite _______________

Gültigkeitsdauer: ______/________/_______/__________

Karteninhaber: ________________________________

Ansprechpartner vor Ort: ______________________________

Please complete in full

Issued by: ✹ *MasterCard* ✹ *VISA* ✹ *American Express*

Credit card no.: ______/________/_______/__________

Card security no.: The last 3 digits next to the signature on the rear side, or on the Amex card, the four digits on the front side _______________

Valid till: ______/________/_______/__________

Name of card holder: ________________________________

Contact in situ: ________________________________

Rechnungsadresse falls abweichend von Bestelladresse auf Seite 145 /
Billing adress if it is differing form the order adress on page 145:

Firma / *Company:* ________________________________

Anschrift / *Adress:* ________________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________________________________

STAND-Nr. ________ HALLE ________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Telefon: +49(0)231/1204-1327, -1328 oder -1329
Fax: +49(0)231 1204-678
Mail: service@westfalenhallen.de

23

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird.

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.

Stand: Juni 2013

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund

Video Ihres Messeauftrittes

(Rücksendung bis zwei Wochen vor Messebeginn.)

Firma: ______________________________

Anschrift: ______________________________

Ansprechpartner: ______________ Stand-Nr.: ______________

Telefon: ______________ Telefax: ______________

Ort, Datum: ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift: ______________________________

Messefilme (Zutreffendes bitte ❑ ankreuzen)

	Features	Länge	Technik	Leistungen Dreh	Leistungen Postproduktion	Off-Sprecher	Nutzungsmöglichkeiten	VK
❑	**Messeinterview**	bis 1 Min.	HD, 16:9	Interview, bis 25 Minuten am Messestand , Bild- u. Tontechnik	Bereitstellung des Interviews über FTP als mp4	nein	Interview Facebook, Website, Soziale Medien	239,00 €
❑	**Messefilm Basic**	bis 2 Min.	HD, 16:9	Dreh Messestand + Interview, bis 45 Minuten vor Ort, Bild- und Tontechnik	Schnitt des Messedrehmaterials inklusive Einblendung von Logo, Inserts (Bauchbinden) Bereitstellung über FTP als mp4, eine Korrekturschleife	nein	Messebericht für Facebook, Website, Soziale Medien, Messenachbereitung, Kundenakquise	479,00 €
❑	**Messefilm Medium**	bis 3 Min.	HD, 16:9	Dreh Messestand + Interview, bis 60 Minuten vor Ort, Bild- und Tontechnik	Schnitt des Messedrehmaterials inklusive Einblendung von Logo, Inserts (Bauchbinden) und Einbeziehung vom Kunden bereitgestellter Bilder, Grafiken, Animationen, externen Filmmaterials, Bereitstellung über FTP als mp4, eine Korrekturschleife	nein	Messebericht für Facebook, Website, Soziale Medien, weitergehende Produktinformation für Kundenakquise	719,00 €
❑	**Messefilm Premium**	bis 4 Min.	HD, 16:9 TV-Qualität in Bild und Ton	Dreh am Messestand + Interview, bis 90 Minuten vor Ort, Bild- und Tontechnik	Schnitt des Messedrehmaterials inklusive Einblendung von Logo, Inserts (Bauchbinden) und Einbeziehung vom Kunden bereitgestellter Bilder, Grafiken, Animationen, externen Filmmaterials, Off-Text(wie TV-Bericht), Bereitstellung über FTP als mp4, eine Korrekturschleife	Ja , interner Sprecher inklusive	Messebericht für Facebook, Website, Soziale Medien, weitergehende Produktinformation für Kundenakquise, Footage für TV und weitere Verarbeitung in Unternehmensfilmen (bezieht sich auf das reine Filmmaterial, nicht auf die Musik)	1.199,00 €

Zusatzleistungen

		VK
❑	Musik: Nutzungsart Internet Corporate Podcast, pro Titel und Film	119,00 €
❑	Rohmaterial pauschal	600,00 €
❑	Externer Sprecher	Preise auf Nachfrage
❑	Lieferung des Films international in allen Sprachen	Preise auf Nachfrage

Terminwunsch (während Messelaufzeit)*: ______________________ ** Termin nach Verfügbarkeit*

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.
Ein individuelles Angebot wird gerne auf Anfrage erstellt.

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen.

Bei inhaltlicher Frage kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner Claudia Pejas, impulswerk multimedia: Telefon +49 (0) 178 / 47 99 111.

Rechtliche Hinweise:

Sie erhalten nach vollständiger Begleichung der Rechnung an die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH das ausschließliche Recht, die Filme im Internet zeitlich und räumlich unbeschränkt zu nutzen. Andere Nutzungs- und Verwertungsarten (z.B. TV-Werbung, Vervielfältigung per Datenträger, Öffentliche Vorführungen) bedürfen einer Nachlizensierung. Nachträgliche Veränderungen des Werks bedürfen der Zustimmung der Vertragsfirma.

Alle von Ihnen für die Verwendung für die Erstellung der Filme bereitgestellten Materialien und Medien (z.B. Logos, Bilder, Grafiken, Schriften) sind von Ihnen daraufhin zu überprüfen, ob die geplante Verwendung für die Erstellung der Filme die Rechte Dritter verletzt und ob und wie sie genutzt werden dürfen. Die Haftung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH sowie ihres Vertragspartners Claudia Pejas, Inhaberin von impulswerk multimedia, ist ausgeschlossen.

Sämtliche Schutzrechte der erstellten Filme verbleiben bei unserem Vertragspartner Claudia Pejas. Sie ist als Inhaberin von impulswerk multimedia berechtigt, die Filme oder Filmausschnitte anlässlich von Wettbewerben sowie für die Eigenwerbung zu nutzen und im Internet auf der Website www.impuls-werk.de, den Video-Kanälen von impulswerk und über Facebook und Twitter zu verbreiten.

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift: ______________________

STAND-No. ________ HALL ________

If you have any questions, please contact:

Phone: +49(0)231/1204-1327, -1328 or -1329
Fax: +49(0)231 1204-678
Mail: service@westfalenhallen.de

23

*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ ***other*** *(please indicate title)*

*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Exhibitor video

(To be returned no later than two weeks before the start of the exhibition.)

Company: ____________________

Address: ____________________

Contact person: ____________________ Stand no.: ____________________

Telephone: ____________________ Fax: ____________________

Place, date: ____________________

Company stamp, legally binding signature: ____________________

Exhibitor video (please tick ❑ as appropriate)

	Features	Length	Technology	Film shooting services	Post-production services	Off-screen narrator	Use possibilities	Selling price
❑	**Exhibition interview**	Up to 1 min.	HD, 16:9	Interview, up to 25 minutes at the exhibition stand, video and audio equipment	Supply via FTP as mp4 file	No	Interview, Facebook, website, social media	239,00 €
❑	**Basic exhibition film**	Up to 2 min.	HD, 16:9	Film shooting at exhibition stand + interview, up to 45 minutes on site, video and audio equipment	Cutting of the exhibition shooting material including logo fade-in, inserts, supply via FTP as mp4 file, a correction loop	No	Exhibition report for Facebook, website, social media, exhibition follow-up, customer acquisition	479,00 €
❑	**Medium exhibition film**	Up to 3 min.	HD, 16:9	Film shooting at exhibition stand + interview, up to 60 minutes on site, video and audio equipment	Cutting of the exhibition shooting material including logo fade-in, inserts and inclusion of images, graphics, animated graphics, external film material provided by the customer, supply via FTP as mp4 file, a correction loop	No	Exhibition report for Facebook, website, social media, further product information for customer acquisition	719,00 €
❑	**Premium exhibition film**	Up to 4 min.	HD, 16:9 Video and sound in TV quality	Film shooting at exhibition stand + interview, up to 90 minutes on site, video and audio equipment	Cutting of the exhibition shooting material including logo fade-in, inserts and inclusion of images, graphics, animated graphics, external film material provided by the customer, Off-screen text (like TV report) supply via FTP as mp4 file, a correction loop	Yes, including in-house narrator	Exhibition report for Facebook, website, social media, further product information for sales purpose, footage for TV and further use in corporate films (music not included)	1.199,00 €

Additional Services

		Selling price
❑	Music, type of use - Internet Corporate Podcast, per title and film	119,00 €
❑	Raw material lump sum	600,00 €
❑	External narrator	Prices on request
❑	Supply of the film internationally in all languages	Prices on request

Preferred film shooting date and time (during the exhibition period)* : ______________________ ** Date and time subject to availability*

All prices are plus VAT.
An individual quotation will be prepared on request.

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to charge for the services in advance.

If you have any contents-related questions, please contact our contracted partner Claudia Pejas, impulswerk multimedia, on telephone +49 (0) 178-4799111.

Legal Information:

After full payment of the invoice to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, you will be granted the exclusive right to use the films on the Internet without time or place restrictions. Any other types of use or commercialisation (e.g. TV commercials, reproduction by means of a data medium, public viewing) require an additional licence. Subsequent changes to the work require the consent of the contracted company.

All materials and media provided by you for the production of the films (e.g. logos, images, graphics, written materials) must be checked by you for whether the planned utilisation for film production might infringe third-party rights and in which way they may be used. A liability on the part of Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH and its contracted partner Claudia Pejas, owner of impulswerk multimedia, is excluded.

All proprietary rights to the produced films remain with our contracted partner Claudia Pejas. In her capacity as owner of impulswerk multimedia, she is entitled to use the films or film sections on the occasion of competitions and for self-promotion and to distribute them on the Internet at the www.impuls-werk.de website, the impulswerk video channels and via Facebook and Twitter.

Company stamp, legally binding signature: ____

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________ **24**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon/*Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax/*Fax:* +49(0)231/1204-678
Mail/*Mail:* service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Fotografie / *Photography*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Gerne ist das Aussteller-Service Team bei der Auswahl behilflich. / *The exhibitior service team would be most pleased to assist you with your selection.*

❒	**Fotoaufnahmen (Basisangebot)* / *Pictures (basic offer)**** - bis zu 6 Stunden Aufwand. Freie Auswahl der entstehenden Motive. *- up to 6 hours time and effort. / Free choice of visual motive*	510,00 € zzgl. 19 % MwSt. / *plus 19 % VAT*
❒	**Dokumentation einer Messeteilnahme (kurz)* / *Documentation of attendance (short)**** - bis zu 3 Tagen *- up to 3 days*	850,00 € zzgl. 19 % MwSt. / *plus 19 % VAT*
❒	**Dokumentation einer Messeteilnahme (lang)*** - 4 Tage bis 1 Woche *- 4 days up to 1 week*	1650,00 € zzgl. 19 % MwSt. / *plus 19 % VAT*

* inkl. aller Rechte; Anlieferung in Druckqualität auf CD-ROM / *All rights included; delivery in print quality on CD-ROM.*

Aufnahmetechnik: Canon-System mit 21 Mega-Pixel Auflösung. Motivanlieferung jeweils in großem TIFF-Format und kleinem JPG-Layout-Format.
Recording: Canon system with 21 mega pixel resolution. Delivery of the pictures respectively in a high TIFF-format and a small JPG-layout-format.

Alle Preise verstehen sich zzgl MwSt. / *The prices are excluding VAT.*
Ein individuelles Angebot wird gerne auf Anfrage erstellt. / *An individual offer will be made on request.*

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen. / *Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to draw up the invoice for trade fair services also in advance. Payment is due immediately upon receipt of the invoice.*

Bei inhaltlicher Frage kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner Arbeitsblende Christian Lünig: +49 (0)170/967 65 47 oder +49(0)2330 970 92 18 / *For questions please call our contracting partner Arbeitsblende Christian Lüning: +49 (0)170/9676547 or +49 (0)2330 970 92 18*

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:*

____

STAND-Nr. / *STAND-No.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

25

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

GEMA
Bezirksdirektion Stuttgart
Key Account Management Messe- u. Veranstaltungsorte
Herdweg 63, 70174 Stuttgart
Telefon +49(0)711/22 52-6
Fax +49(0)711/22 52-800
E-Mail: messe@gema.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Messe vom __________ bis __________
Exhibition/fair from __________ *till* __________

Antrag auf Erteilung einer GEMA Genehmigung / *Application for the issue of GEMA approval*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair*)

Firma / *Company*: __________

Anschrift / *Address:* __________

Ansprechpartner / *Person responsible:* __________ Stand-Nr. / *Stand no:* __________

Telefon / *Telephone:* __________ Telefax / *Fax:* __________

Ort, Datum / *City, date:* __________ USt.-Nr.: / *Vat-No:* __________

Angaben zur Musik (zutreffendes bitte ❏ ankreuzen) / ***Music details*** *(tick applicable box ❏)*

❏	Radiogerät / *Radio*
❏	Radiorecorder / *Radio recorder*
❏	Cassettenrecorder / *Cassette recorder*
❏	Audiovisuelle Datenträger - Anzahl der Wiedergabegeräte: (wie Diskette, CD-ROM, CD-I) / *Audio visual data carriers - number of carriers: (such as diskette, CD ROM, CD-I)*
❏	CD-Player/mp3-Player (nur Hintergrundmusik) / *CD player/mp3-player (background music only)*
❏	Fernsehgerät - Anzahl der Fernsehgeräte / *Television set - number of sets:*
❏	Fernsehwand oder Großbildschirm / *Television set bank or large screen*
❏	Videorecorder - Anzahl der Wiedergabegeräte (= Monitore) / *Video recorder - number of play-back systems (= monitors)*
❏	Videowand oder Großbildprojektion / *Video bank or large picture projection*
❏	Vorführung Tonbildschauen/Wirtschaftsfilme - Anzahl der Wiedergabegeräte: / *Presentation of sound picture shows/ business films - number of play-back systems* Titel der Tonbildschauen/Wirtschaftsfilme: / *Sound picture show / business film titles:*

Nur für deutsche Aussteller möglich / *only for german exhibitors possible*
Lizenzierung dieser Tonbildschauen/Wirtschaftsfilme für die öffentliche Vorführung ist bereits durch die

GEMA Bezirksdirektion in __________ erfolgt: ❏ nein ❏ ja - Titel: __________ /

❏ Live-Darbietungen - wie Shows/Modenschauen oder Produktpräsentationen mit Musik /
Live performances - such as shows/ fashion shows or product presentations accompanied by music

– Ort der Live-Darbietung: Anzahl der Live-Darbietungen täglich: / *Place of live performance: number of daily performances:*
– mittels der Musik - z.B. Musiker/Sänger oder CD's: / *by means of music - e.g. musicians/singers or CDs:*
– Größe der Beschallungsfläche in qm: / *Size of the acoustically equipped area in sq. m:*
– höchstes Eintrittsgeld / *highest entrance fee:*

__________ Ort, Datum / *Place, date*

__________ Unterschrift, Vor- und Zuname / *Signature, first name and surname*

__________ Stempel / *Stamp*

GEMA - Informationen

ÖFFENTLICHE AUFFÜHRUNG, VORFÜHRUNG, WIEDERGABE URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTER MUSIK

Aufgaben der GEMA

Die GEMA verwaltet als Treuhänderin ihrer Mitglieder (Komponisten, Textdichter, Verleger) die ihr von diesen zur Wahrnehmung übertragenen Nutzungsrechte an Musikwerken. Die Wahrnehmung erstreckt sich darüber hinaus auch auf das gesamte übrige Weltrepertoire urheberrechtlich geschützter Musik.

Rechtliche Grundlagen

Das in der Bundesrepublik Deutschland geltende Urheberrechtsgesetz vom 9. September 1965 schützt den Urheber eines Werkes in seinen geistigen und persönlichen Beziehungen zum Werk. Der Urheber hat das Recht zu bestimmen, ob und wie sein Werk zu veröffentlichen ist. Der Urheber hat darüber hinaus das ausschließliche Recht, sein Werk zu verwerten. Hierzu zählt u.a. das Recht, sein Werk öffentlich aufzuführen, vorzuführen und wiederzugeben. Der Urheberrechtsschutz besteht zu Lebzeiten und bis 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers. Bearbeitungen werden wie selbständige Werke geschützt.

Begriffsbestimmungen

1. Aufführung, Vorführung, Wiedergabe

Aufführungen sind persönliche Darbietungen von Musik, unabhängig davon, ob sie durch Berufs- oder Laienmusiker durchgeführt werden. Bei **Vorführungen** handelt es sich um die Projektion von bewegten Bildern (Film) oder Standbildern (Diaschau) auf eine Leinwand in Verbindung mit Musik. **Wiedergaben** umfassen das Abspielen vorbestehender Ton- oder Bildtonträger sowie die Wiedergabe von Hörfunk- und Fernsehsendungen.

2. Veranstalter

Als Veranstalter gilt in der Regel derjenige, der für die Aufführung, Vorführung oder Wiedergabe in organisatorischer und finanzieller Hinsicht verantwortlich ist und der die Aufführung durch seine Tätigkeit veranlaßt hat.

3. Veranstaltung

Unter Veranstaltungen sind zeitlich begrenzte Einzelereignisse zu verstehen, die aus bestimmtem Anlaß stattfinden. Hiervon zu unterscheiden sind ständige, zum alltäglichen Geschehen gehörende Musikwiedergaben z.B. in Form der Musikbeschallung von Geschäftsräumen oder Ausstellungsständen.

Rechtevergabe

Die Einräumung der urheberrechtlichen Nutzungsrechte durch die GEMA an Werken ihres Repertoires erfolgt auf vorherige Anmeldung entweder in Form einer Einzelgenehmigung oder durch Abschluß eines Pauschalvertrages für Musikaufführungen und - wiedergaben, Weiterübertragungen und Vervielfältigungen.

Information on GEMA

PUBLIC PERFORMANCE, DEMONSTRATION, REPRODUCTION OF COPYRIGHTED MUSIC.

The purpose of GEMA

As trustee, GEMA manages the rights of use with which it is entrusted by its members (composers, lyrics writers publishers). The trusteeship also applies to the whole of the remaining world wide repertoire of copyrighted music.

Statutory basis

The Federal German copyright act of the 9th September 1965 protects the creator of a work in his/her intellectual and personal relationship with that work. The creator has the right to determine whether and how his/her work is to be published. In addition, he/she also has the exclusive right to utilise his/her work. This includes the right, amongst others, to perform, demonstrate and reproduce his/her work publicly.Copyright protection is effective during the life of the creator and for a period of 70 years following his/her death. Adaptations are protected in the same manner as self-composed or self-written works. ***Terminology***

1. Performance, demonstration, reproduction

Performance *refers to the personal performance of music irrespective of whether it is played by professional or lay musicians. In the case of* ***demonstration****, this refers to the projection of moving pictures (film) or still pictures (slides) on a screen and accompanied by music.* ***Reproduction*** *encompasses the play-back of existing sound or picture/sound carriers as well as the reproduction of radio or television programmes.*

2. Organiser

Normally, the organiser is the person or body responsible for the financial side of performance, demonstration and reproduction and who brings about such performance through his/her or its activity.

3. Event

The term event refers to individual events limited in time, hich take place on a certain occasion. These are to be distinguished from permanent music reproductions that are part of everyday life e.g. the installation of acoustic equipment in business premises or exhibition stands.

Granting of rights

The granting of copyright use by the GEMA in connection with works belonging to its repertoire is issued, upon application, either by individual approval or by conclusion of a general agreement for music performances and reproductions, onward transmissions and duplications.

STAND-Nr. / *STAND-No.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon/*Phone:* +49(0)231/1204-1327, -1328 oder/*or* -1329
Fax/*Fax:* +49(0)231/1204-678
Mail/*Mail:* service@westfalenhallen.de

26

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Hostess-, Model-, Veranstaltungs-, Fremdsprachen-Service und Produktpräsentation / *Hostess-Service, Model-Service, Event-Service, Translation-Service and Product Presentation*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Gerne ist das Aussteller-Service Team bei der Auswahl behilflich. / *The exhibitior service team would be most pleased to assist you with your selection.*

Wir bestellen hiermit folgende Leistungen / *We hereby order the following services:*

	Leistung / Service	Einheit / Unit	Preis / Price
❒	**Models / *Models*** z. B. für Fotoshootings, Modenschauen incl. Konzept, Choreographie und Organisation, Stand- und Frisurmodels *e.g. for photo shootings, fashion shows incl. conceptchoreography and organisation, stand models and hairstyle models*	Tagessatz 9 Std. / *daily rate 9 hours*	**252,00 €**
❒	**Hostessen / *Hostesses*** Information und Service / *Information and service*	pro Std. / *per hour*	**21,00 €**
❒	**Fremdsprachenhostessen / *Hostesses with foreign language knowledge***	pro Std. / *per hour*	**24,00 €**
❒	**Modelhostessen / *Model hostesses*** fachliche, attraktive Repräsentation / *professional, attractive representation*	pro Std. / *per hour*	**23,00 €**
❒	**Fachhostessen / *Hostesses with specialised knowledge*** mit kundenspezifischen Informationen geschult, auch interkulturelle oder gastronomische Kenntnisse / *skilled with customised information, also intercultural or gastronomic knowledge*	pro Std. / *per hour*	**21,00 €**
❒	**Moderatoren (Deutsch und Englisch) / *Moderators (German and English speaking)***	Tagessatz 9 Std. / *daily rate 9 hours*	**378,00 €**

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt. / *All prices are quoted plus VAT.*
Ein individuelles Angebot wird gerne auf Anfrage erstellt. / *An individual offer will be made on request.*
Tagessatz ist inkl. Disposition und Fahrtkosten. Bei früherem Einatz müssen Fahrtkosten und Disposition extra berechnet werden. *Daily rate is incl. disposition and travel costs. For a shorter booking costs for travelling and disposition must be paid extra.*

Die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH ist berechtigt, die Berechnung der Leistungen auch im Voraus vorzunehmen. / *Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is entitled to draw up the invoice for trade fair services also in advance. Payment is due immediately upon receipt of the invoice.*

Bei inhaltlicher Frage kontaktieren Sie bitte unseren Vertragspartner Kelly Faces Agentur: +49 (0)2 31/95 98 83 30 / *For questions please call our contracting partner Kelly Faces Agentur: +49 (0)2 31/95 98 83 30*

Ort, Datum / *City, date:* Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:*

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

27

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

DORTMUNDtourismus
DORTMUND Tourist Information Office
Max-von-der-Grün-Platz 5-6 · 44137 Dortmund
Telefon: +49(0)231/1 89 99-0
Fax: +49(0)231/1 89 99-333
E-Mail: hotel@dortmund-tourismus.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other** (please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Hotelbestellung (bitte deutlich lesbar schreiben) / *Hotel reservation (please write legibly)*

(Bitte rechtzeitig einreichen / *Please submit in good time)*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Wir bestellen hiermit verbindlich / *We place a binding order for*

	Doppelzimmer *Double room*	Einzelzimmer *Single room*	3-Bett-Zimmer *Triple-Room*	Vom *from* bis *to* beide Tage eingeschlossen / *inclusive*
Hotel / *hotel* Preisgruppe I / *price category I* € 100,00 bis € 150,00				
Hotel / *hotel* Preisgruppe II / *price category II* € 85,00 bis € 100,00				
Hotel / *hotel* Preisgruppe III / *price category III* € 70,00 bis € 85,00				
Hotel / *hotel* Preisgruppe IV / *price category IV* € 50,00 bis € 70,00				
Hotel-Pension / *hotel* Preisgruppe V / *price category V* € 30,00 bis € 50,00				

Inklusivpreise pro Person und Nacht. / *Prices inclusive per person per night.*
Wenn die gewünschte Preisgruppe nicht mehr frei ist, bin ich mit der nächst höheren oder niedrigeren Gruppe einverstanden.
Should there be no vacancies in the selected price category, I agree to the next higher or lower category.

Ankunft am *Arrival on* ________ um *at* ________ Uhr *hours* ________ Abreise am *Departure on* ________

per Pkw, Eisenbahn oder Flugzeug (Zutreffendes unterstreichen) / *by car, rail or air (please underline as appropriate)*

Besondere Wünsche (z. B. bestimmtes Hotel, Garage, Bad, Frühstück, usw.): / *Special wishes (e. g. particular hotel, garage, bath, breakfast, etc.):*

____

Bitte wenden! / *P.T.O.*

DORTMUNDtourismus ist nur als Vermittler tätig und übernimmt keine Haftung. Bei Um- und Abbestellungen ist das Hotel direkt zu verständigen (auch wenn Sie erst nach 18 Uhr eintreffen), da in Spitzenzeiten des Fremdenverkehrs das Zimmer möglicherweise vergeben wird. Für Zimmer, die nicht bezogen werden, muss eine Ausfallentschädigung nach den gesetzlichen Bestimmungen geleistet werden.

DORTMUNDtourismus Office merely acts as agent and accepts no liability. In case of changes of reservation or cancellations the hotel should be informed directly (even if you arrive after 6 p.m.) as the room may be reallocated during peak periods. For rooms, which are not occupied, a cancellation fee must be paid in accordance with the regulations in force.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr
DORTMUNDtourismus

With kind regards,

DORTMUNDtourismus

Zimmernachweis/Touristinformation

DORTMUNDtourismus
Max-von-der-Grün-Platz 5-6, (gegenüber dem Hauptbahnhof)
Tel. +49 231 18 999 111 und 18 999 222
Fax +49 231 18 999 333
E-Mail: hotel@dortmund-tourismus.de

Öffnungszeiten:

werktags	10.00–18.00 Uhr
sonnabends	10.00–18.00 Uhr

Weitere Angebote des DORTMUNDtourismus:
Betreuung von Tagungen und Kongressen, Rahmenprogramme, Stadtrundfahrten, Stadtrundgänge, Pauschalen, Dortmund-Souvenirs, Stadtprospekte

+49 231 18 999 0

Willkommen in Dortmund!

Hotel reservation service/Tourist information

DORTMUNDtourismus
Max-von-der-Grün-Platz 5-6, (outside the main railway station)
tel. +49 231 18 999 111 and 18 999 222,
fax +49 231 18 999 333
E-Mail: hotel@dortmund-tourismus.de

Opening times:

weekdays	*10.00 a. m.–6.00 p. m.*
saturdays	*10.00 a. m.–6.00 p. m.*

Further offers by DORTMUNDtourismus:
catering for conferences and conventions, supporting acts, tours of the city by bus or on foot, packages, Dortmund souvenirs, city brochures

+49 231 18 999 0

Welcome to Dortmund!

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

28A

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

❒ **BauMesseNRW***	**€ 15,12**	❒ **Inter-tabac**	**€ 15,12**
❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***	**€ 10,08**	❒ **JAGD & HUND**	**€ 30,24**
❒ **CREATIVA**	**€ 25,20**	❒ **LandGarten.kreativ**	**€ 25,20**
❒ **DORTMUNDER HERBST**	**€ 25,20**	❒ **PerlenExpo**	**€ 25,20**
❒ **experTEC**	**€ 15,12**	❒ **Puppen- & Bärenmarkt**	**€ 10,08**
❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**	**€ 15,12**	❒ **WALD & HOLZ**	**€ 30,24**
❒ **FISCH & ANGEL**	**€ 30,24**	❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*	
❒ **INTERMODELLBAU**	**€ 25,20**		**€ 5,04 pro Tag**

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise nur für PKW / *Parking tickets only for passenger cars*

Kleintransporter / Kleinbus Bestellformular 30C / *van/pick up truck look at service-form 30C*
(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(*Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card*)

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

E-Mail / *E-Mail:* ____________________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
PKW-Dauerparkausweis *Passenger-permanent parking tickets* ***(keine Kleintransporter)* / *(no vans)*** ***(Definition Kleintransporter siehe Rückseite)* /** ***(definition van/pickup truck on the back side)***	____________	____________ ____________ ____________

Parkplatzreservierung in Hallennähe/ *Reservation of parking lots nearby the exhibition halls.*

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (inkl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (inkl. MwSt.) Ausland.
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

- Parkausweise werden nur für die gesamte Ausstellungsdauer ausgestellt./
  Car parking tickets shall only be issued for the entire duration of the exhibition.
- Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz./ *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*

Zahlungsmöglichkeiten/ *Options for payment*

❒ **per Kreditkarte/** ***by credit card***
gültig bis:/ *Valid until:* ____________________
Kreditkartennr.:/*Card number:* ____________________ (16stellig)
Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ____________________

❒ **per Auftragsbestätigung/Rechnung** ***by confirmation/invoice***
Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung.
(Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

____

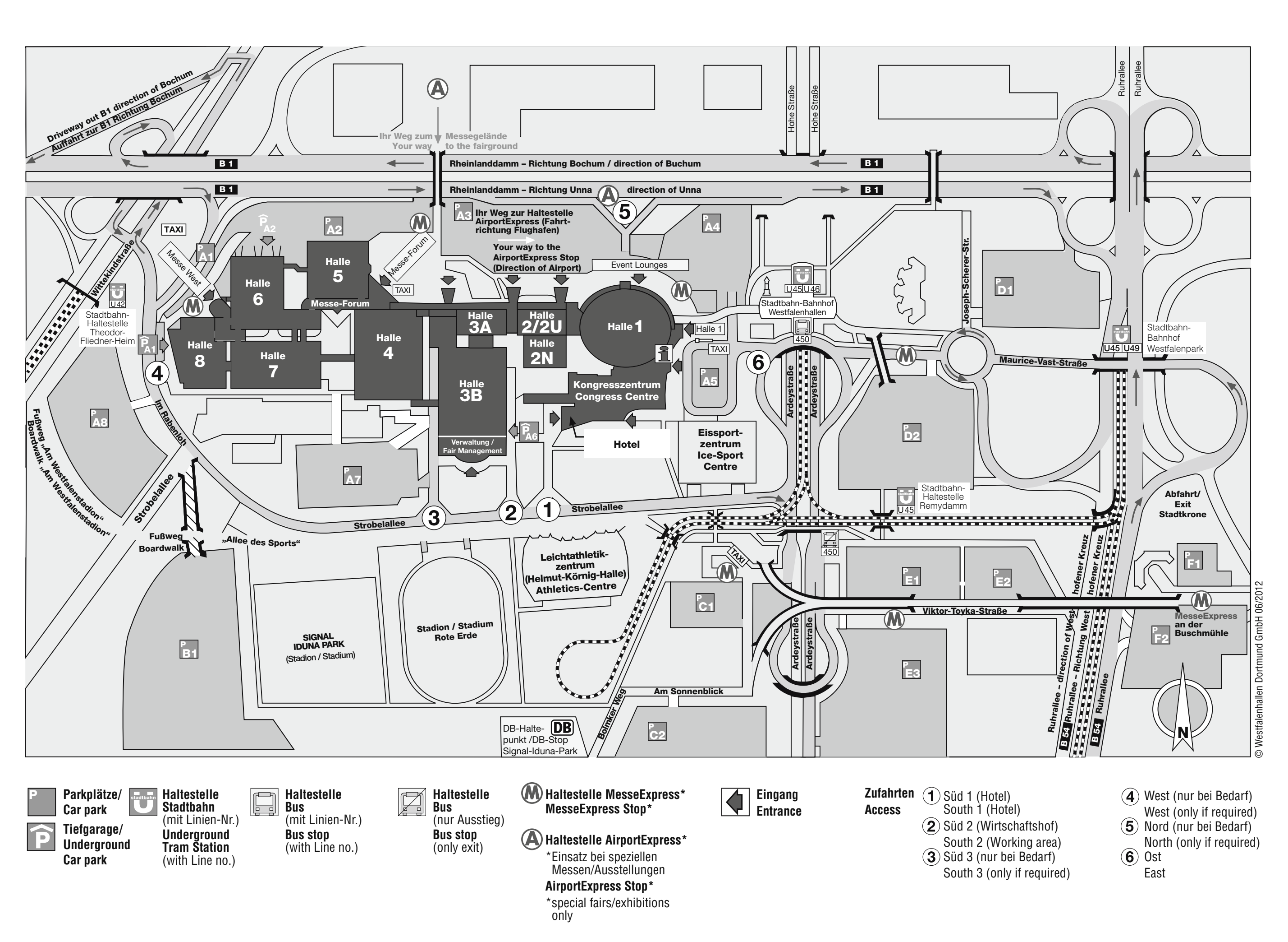
Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***

Definition Kleintransporter/Kleinbus:

Als Kleintransporter bezeichnet man Kraftfahrzeuge zur Güterbeförderung, die aufgrund ihres zulässigen Gesamtgewichts mit der Fahrerlaubnis Klasse B gefahren werden dürfen und eine Länge von 5,00 m oder eine Breite von 2,50 m überschreiten. Eine gesetzliche Definition, z. B. in der Straßenverkehrszulassungsordnung, gibt es bisher nicht. Unterhalb der Kleintransporter sind die Hochdachkombis und Lieferwagen auf PKW-Basis anzusiedeln; oberhalb die LKW mit größerem Gewicht und anderer Fahrerlaubnis.

Definition of a van/minibus:

Vehicles designated as small transporters are those used to transport goods, which, due to their permissible total loaded weight, are allowed to be driven with a Class B German driver's license and exceed a length of 5.00 m or a width of 2.50 m. There exists as yet no legal definition for these vehicles, such as in the German Road Traffic Licensing Regulations. Classified below small transporters are high-roofed station wagons and delivery vans based on car chassis; above are trucks with greater permissible weights and a different driver's license class.



Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.
2. Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.
3. The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.
4. The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.

Parking Prices - Parking Time

5. The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.
6. There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.
7. The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.
8. This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.
9. The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if
   a) the payment of the remuneration charge is refused,
   b) the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,
   c) the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,
   d) the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.

Parking and Picking Up the Vehicle

10. The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.
11. The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.
12. If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.

Usage of the Parking Facility

13. In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.
14. The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.
15. It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.
16. Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.
17. The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.

Traffic Rules - Police Regulations

18. Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.
19. Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.
21. The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.
22. All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.
    The following shall be prohibited (but not exclusively):
    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or car-buretor.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

28B

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

❒ **BauMesseNRW***	**€ 15,12**	❒ **Inter-tabac**	**€ 15,12**
❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***	**€ 10,08**	❒ **JAGD & HUND**	**€ 30,24**
❒ **CREATIVA**	**€ 25,20**	❒ **LandGarten.kreativ**	**€ 25,20**
❒ **DORTMUNDER HERBST**	**€ 25,20**	❒ **PerlenExpo**	**€ 25,20**
❒ **experTEC**	**€ 15,12**	❒ **Puppen- & Bärenmarkt**	**€ 10,08**
❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**	**€ 15,12**	❒ **WALD & HOLZ**	**€ 30,24**
❒ **FISCH & ANGEL**	**€ 30,24**	❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*	
❒ **INTERMODELLBAU**	**€ 25,20**		**€ 5,04 pro Tag**

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise nur für PKW-Anhänger Parkplatz A7 / *Parking tickets only for car-hanger parking bay A7*

(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(*Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card*)

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

E-Mail / *E-Mail:* ____________________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
Anhänger-Dauerparkausweis/ *hanger-permanent parking tickets* (Anhänger nur für Parkplatz A7!) *(hanger only at parking area A7!)*	______	______ ______ ______

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (inkl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (inkl. MwSt.) Ausland.
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

- Parkausweise werden nur für die gesamte Ausstellungsdauer ausgestellt./ *Car parking tickets shall only be issued for the entire duration of the exhibition.*
- Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz./ *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*
- Bei Vollbelegung A7 steht eine Ausweichfläche i.d.R. A8 zur Verfügung./ *In the event of car park A7 being fully occupied alternative parking space (generally A8) is available.*

Zahlungsmöglichkeiten/ *Options for payment*

❒ **per Kreditkarte/** ***by credit card***
gültig bis:/ *Valid until:* ____________________
Kreditkartennr.:/*Card number:* ____________________ (16stellig)
Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ____________________

❒ **per Auftragsbestätigung/Rechnung** ***by confirmation/invoice***
Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung. (Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.
2. Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.
3. The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.
4. The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.

Parking Prices - Parking Time

5. The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.
6. There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.
7. The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.
8. This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.
9. The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if
   a) the payment of the remuneration charge is refused,
   b) the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,
   c) the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,
   d) the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.

Parking and Picking Up the Vehicle

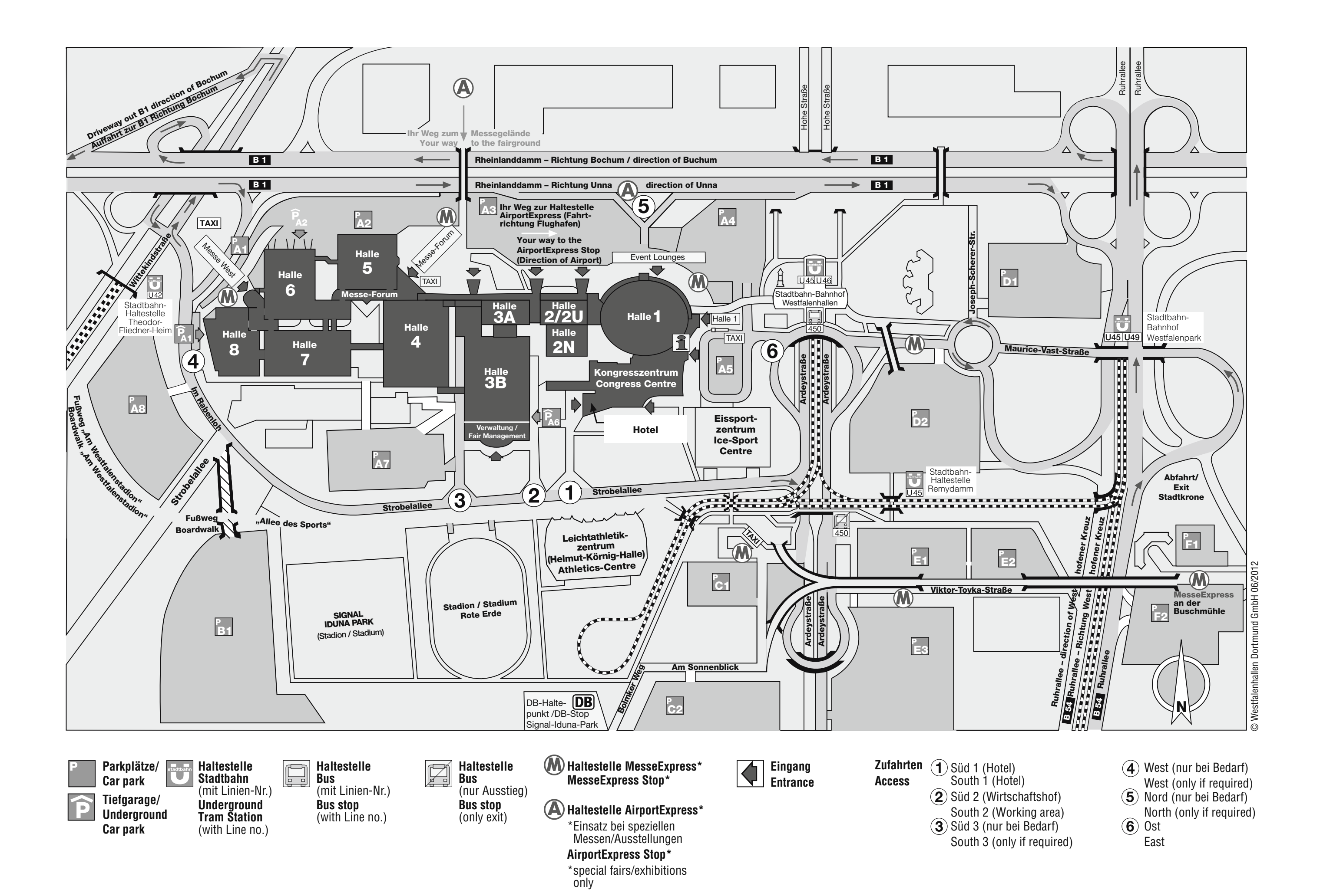
10. The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.
11. The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.
12. If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.

Usage of the Parking Facility

13. In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.
14. The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.
15. It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.
16. Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.
17. The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.

Traffic Rules - Police Regulations

18. Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.
19. Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.
21. The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.
22. All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.
    The following shall be prohibited (but not exclusively):
    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or carburetor.


Driveway out B1 direction of Bochum
Auffahrt zur B1 Richtung Bochum
Ihr Weg zum Messegelände
Your way to the fairground
B 1
Rheinlanddamm – Richtung Bochum / direction of Buchum
Rheinlanddamm – Richtung Unna direction of Unna
Hohe Straße
Ruhrallee
Ihr Weg zur Haltestelle AirportExpress (Fahrtrichtung Flughafen)
Your way to the AirportExpress Stop (Direction of Airport)
Event Lounges
TAXI
Messe West
Messe-Forum
Wittekindstraße
U42
Stadtbahn-Haltestelle Theodor-Fliedner-Heim
Halle 1
Halle 2/2U
Halle 2N
Halle 3A
Halle 3B
Halle 4
Halle 5
Halle 6
Halle 7
Halle 8
Kongresszentrum Congress Centre
Verwaltung / Fair Management
Hotel
Eissport-zentrum Ice-Sport Centre
U45 U46
Stadtbahn-Bahnhof Westfalenhallen
450
Joseph-Scherer-Str.
Stadtbahn-Bahnhof Westfalenpark
U45 U49
Maurice-Vast-Straße
Ardeystraße
Stadtbahn-Haltestelle Remydamm
Abfahrt/ Exit Stadtkrone
Im Rabenloh
Strobelallee
Fußweg „Am Westfalenstadion“
Boardwalk „Am Westfalenstadion“
Fußweg Boardwalk
„Allee des Sports“
Leichtathletik-zentrum (Helmut-Körnig-Halle) Athletics-Centre
SIGNAL IDUNA PARK (Stadion / Stadium)
Stadion / Stadium Rote Erde
Viktor-Toyka-Straße
MesseExpress an der Buschmühle
Am Sonnenblick
Bolmker Weg
DB-Haltepunkt /DB-Stop Signal-Iduna-Park
Ruhrallee – direction of Westhofener Kreuz
Ruhrallee – Richtung Westhofener Kreuz
B 54
A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 B1 C1 C2 D1 D2 E1 E2 E3 F1 F2
N
© Westfalenhallen Dortmund GmbH 06/2012
Parkplätze/ Car park
Tiefgarage/ Underground Car park
Haltestelle Stadtbahn (mit Linien-Nr.) Underground Tram Station (with Line no.)
Haltestelle Bus (mit Linien-Nr.) Bus stop (with Line no.)
Haltestelle Bus (nur Ausstieg) Bus stop (only exit)
Haltestelle MesseExpress* MesseExpress Stop*
Haltestelle AirportExpress* *Einsatz bei speziellen Messen/Ausstellungen AirportExpress Stop* *special fairs/exhibitions only
Eingang Entrance
Zufahrten Access
1 Süd 1 (Hotel) South 1 (Hotel)
2 Süd 2 (Wirtschaftshof) South 2 (Working area)
3 Süd 3 (nur bei Bedarf) South 3 (only if required)
4 West (nur bei Bedarf) West (only if required)
5 Nord (nur bei Bedarf) North (only if required)
6 Ost East

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

29A

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

2014

- ❐ **BauMesseNRW*** **€ 41,61**
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL*** **€ 27,74**
- ❐ **CREATIVA** **€ 69,35**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST** **€ 69,35**
- ❐ **experTEC** **€ 41,61**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS** **€ 41,61**
- ❐ **FISCH & ANGEL** **€ 83,22**
- ❐ **INTERMODELLBAU** **€ 69,35**
- ❐ **Inter-tabac** **€ 41,61**
- ❐ **JAGD & HUND** **€ 83,22**
- ❐ **LandGarten.kreativ** **€ 69,35**
- ❐ **PerlenExpo** **€ 69,35**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt** **€ 27,74**
- ❐ **WALD & HOLZ** **€ 83,22**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)* **€ 13,87 pro Tag**

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise für LKW oder LKW-Anhänger bis 7,5 t Parkplatz Parkplatz A7 / *Parking tickets for trucks or articulated lorries till 7.5 t parking bay A7*

(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card)

Firma / *Company*: ________

Anschrift / *Address:* ________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________ Stand-Nr. / *Stand no:* ________

Telefon / *Telephone:* ________ Telefax / *Fax:* ________

E-Mail / *E-Mail:* ________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
LKW-Dauerparkausweis / *Truck parking space* (bis 7,5 t) / *(till 7.5 t)*	________	________ ________ ________

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (inkl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (inkl. MwSt.) Ausland.
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

- Parkausweise werden nur für die gesamte Ausstellungsdauer ausgestellt./ *Car parking tickets shall only be issued for the entire duration of the exhibition.*
- Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz./ *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*
- Bei Vollbelegung A7 steht eine Ausweichfläche i.d.R. A8 zur Verfügung./ *In the event of car park A7 being fully occupied alternative parking space (generally A8) is available.*

Zahlungsmöglichkeiten/ *Options for payment*

❐ **per Kreditkarte/ *by credit card***

gültig bis:/ *Valid until:* ________
Kreditkartennr.:/*Card number:* ________ (16stellig)
Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ________

❐ **per Auftragsbestätigung/Rechnung *by confirmation/invoice***

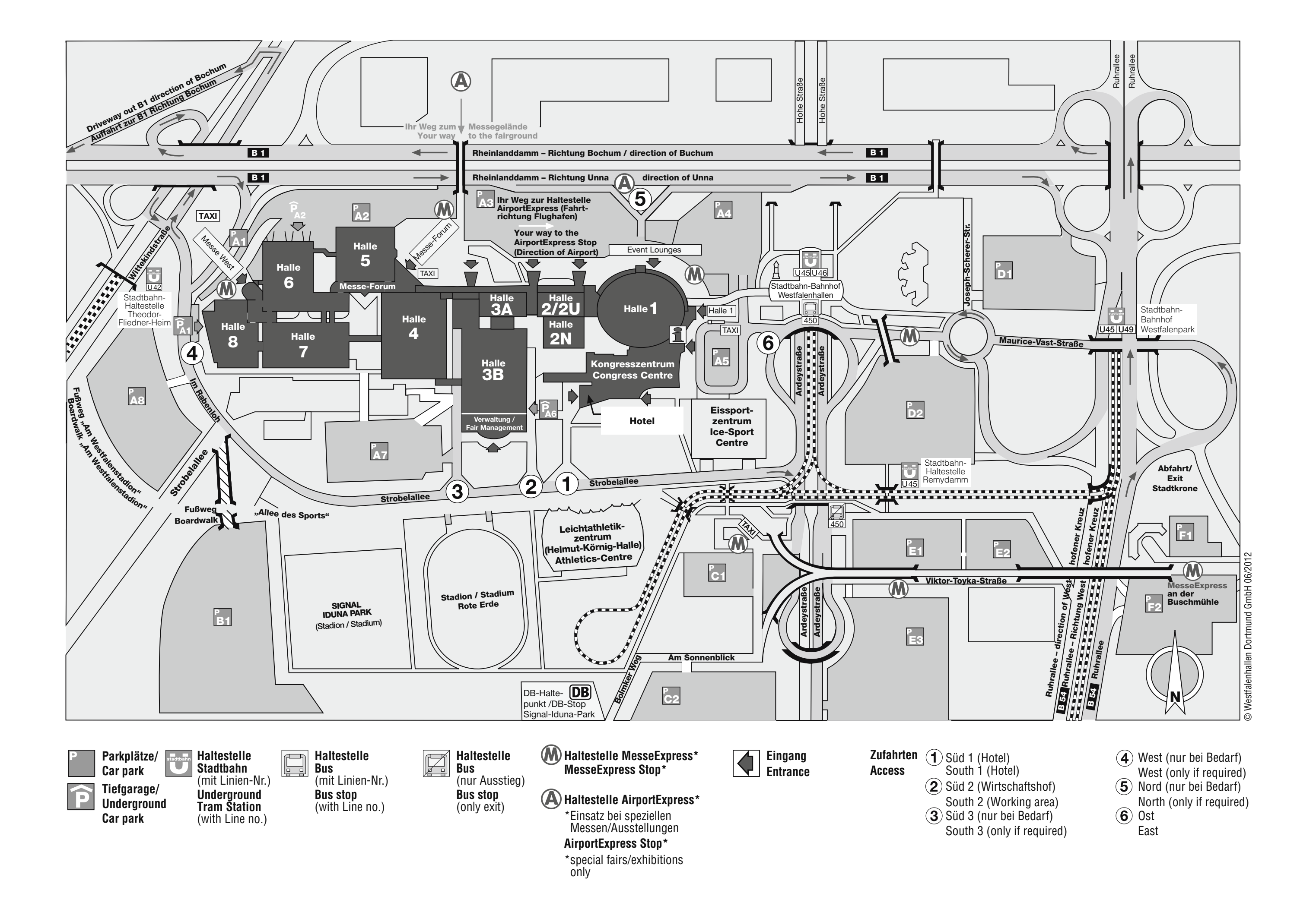
Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung. (Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

____

Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***



Achtung:

Das Abstellen von LKW, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger in unmittelbarer Hallennähe (A1 - A6, Tiefgarage Halle 6, 7 und 8) während der Messezeit, zwischen Auf- und Abbau, ist nicht gestattet. Bitte haben Sie Verständnis, dass bei einer Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe von € 500,00 pro Fahrzeug fällig wird. Darüber hinaus werden widerrechtlich parkende Fahrzeuge kostenpflichtig abgeschleppt.

LKW bis 7,5 t, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger (Definition S. 176) sind auf Parkplatz „A7“(bei Vollbelegung Parkplatz „A8“), LKW ab 7,5 t, Wohnmobile/Wohnwagen auf Parkplatz „A8“ abzustellen. Hierfür sind Ausstellerparkausweise erforderlich.

Attention please

It is not permitted to park trucks, vans, minibusses and lorries in the immediate vicinity of the halls (A1- A6, garage hall 6, 7 and 8) during the opening time of the exhibition between construction and dismantling. *In the case of contravention, a penal sum amounting to € 500.00 per vehicle becomes due. In addition, vehicles parked unlawfully are towed away at the owner’s expense.*

Trucks till 7,5t, vans, minibusses and lorries (definition van/pickup look at page 176) can be parked on car park „A7“(by full booking car park „A8“), Trucks over 7,5 t, caravans and Campmobil can be parked on car park „A8“. Here, a parking card is required.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.
2. Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.
3. The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.
4. The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.

Parking Prices - Parking Time

5. The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.
6. There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.
7. The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.
8. This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.
9. The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if
   a) the payment of the remuneration charge is refused,
   b) the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,
   c) the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,
   d) the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.

Parking and Picking Up the Vehicle

10. The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.
11. The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.
12. If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.

Usage of the Parking Facility

13. In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.
14. The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.
15. It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.
16. Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.
17. The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.

Traffic Rules - Police Regulations

18. Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.
19. Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.
21. The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.
22. All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.
    The following shall be prohibited (but not exclusively):
    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or car-buretor.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

29B

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW*** **€ 50,43**
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL*** **€ 33,62**
- ❒ **CREATIVA** **€ 84,05**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST** **€ 84,05**
- ❒ **experTEC** **€ 50,43**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS** **€ 50,43**
- ❒ **FISCH & ANGEL** **€ 100,86**
- ❒ **INTERMODELLBAU** **€ 84,05**
- ❒ **Inter-tabac** **€ 50,43**
- ❒ **JAGD & HUND** **€ 100,86**
- ❒ **LandGarten.kreativ** **€ 84,05**
- ❒ **PerlenExpo** **€ 84,05**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt** **€ 33,62**
- ❒ **WALD & HOLZ** **€ 100,86**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)* **€ 16,81 pro Tag**

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise für LKW oder LKW-Anhänger über 7,5 t Parkplatz Parkplatz A8 / *Parking tickets for trucks or articulated lorries over 7.5 t parking bay parking bay A8*

(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(*Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card*)

Firma / *Company*: ________________________________

Anschrift / *Address:* ________________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ________________

Telefon / *Telephone:* ________________ Telefax / *Fax:* ________________

E-Mail / *E-Mail:* ________________________________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
LKW-Dauerparkausweis / *Truck parking space* (ab 7,5 t) / *(over 7.5 t)*	________	________
		________
		________

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (inkl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (inkl. MwSt.) Ausland.
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

- Parkausweise werden nur für die gesamte Ausstellungsdauer ausgestellt./ *Car parking tickets shall only be issued for the entire duration of the exhibition.*
- Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz./ *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*

Zahlungsmöglichkeiten/ *Options for payment*

❒ **per Kreditkarte/ *by credit card***

gültig bis:/ *Valid until:* ________________

Kreditkartennr.:/*Card number:* ________________ (16stellig)

Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ________________

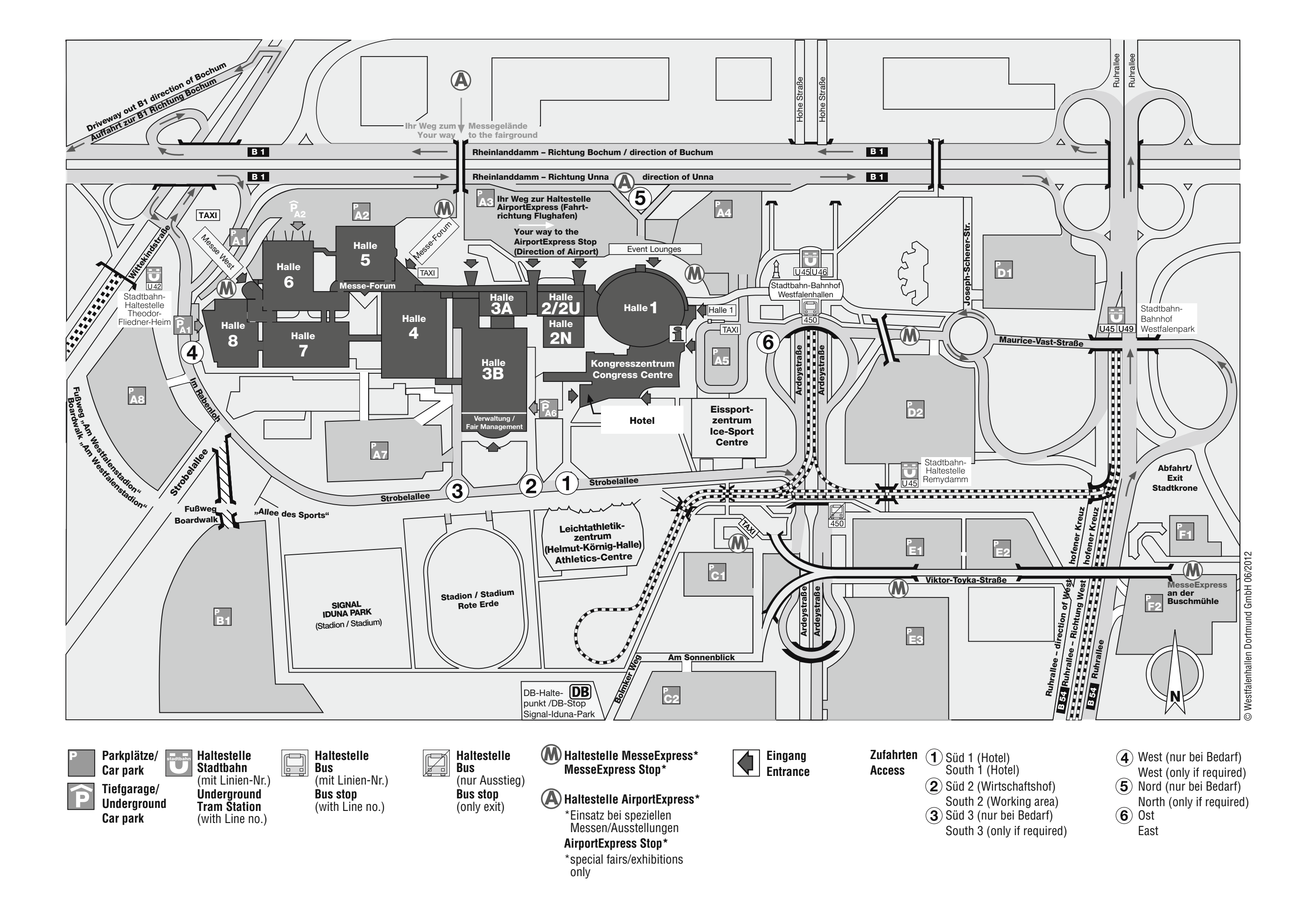
❒ **per Auftragsbestätigung/Rechnung *by confirmation/invoice***

Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung. (Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***



Achtung:

Das Abstellen von LKW, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger in unmittelbarer Hallennähe (A1 - A6, Tiefgarage Halle 6, 7 und 8) während der Messezeit, zwischen Auf- und Abbau, ist nicht gestattet. Bitte haben Sie Verständnis, dass bei einer Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe von € 500,00 pro Fahrzeug fällig wird. Darüber hinaus werden widerrechtlich parkende Fahrzeuge kostenpflichtig abgeschleppt.

LKW bis 7,5 t, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger (Definition S. 176) sind auf Parkplatz „A7“(bei Vollbelegung Parkplatz „A8“), LKW ab 7,5 t, Wohnmobile/Wohnwagen auf Parkplatz „A8“ abzustellen. Hierfür sind Ausstellerparkausweise erforderlich.

Attention please

It is not permitted to park trucks, vans, minibusses and lorries in the immediate vicinity of the halls (A1- A6, garage hall 6, 7 and 8) during the opening time of the exhibition between construction and dismantling. *In the case of contravention, a penal sum amounting to € 500.00 per vehicle becomes due. In addition, vehicles parked unlawfully are towed away at the owner's expense.*

Trucks till 7,5t, vans, minibusses and lorries (definition van/pickup look at page 176) can be parked on car park „A7“(by full booking car park „A8“), Trucks over 7,5 t, caravans and Campmobil can be parked on car park „A8“. Here, a parking card is required.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.
2. Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.
3. The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.
4. The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.

Parking Prices - Parking Time

5. The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.
6. There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.
7. The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.
8. This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.
9. The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if
   a) the payment of the remuneration charge is refused,
   b) the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,
   c) the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,
   d) the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.

Parking and Picking Up the Vehicle

10. The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.
11. The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.
12. If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.

Usage of the Parking Facility

13. In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.
14. The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.
15. It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.
16. Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.
17. The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.

Traffic Rules - Police Regulations

18. Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.
19. Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.
21. The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.
22. All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.
    The following shall be prohibited (but not exclusively):
    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or car-buretor.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

29C

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
Please indicate to which fair in ***2014*** *this form refers.*

2014

- ❐ **BauMesseNRW*** **€ 30,24**
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL*** **€ 20,16**
- ❐ **CREATIVA** **€ 50,40**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST** **€ 50,40**
- ❐ **experTEC** **€ 30,24**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS** **€ 30,24**
- ❐ **FISCH & ANGEL** **€ 60,84**
- ❐ **INTERMODELLBAU** **€ 50,40**
- ❐ **Inter-tabac** **€ 30,24**
- ❐ **JAGD & HUND** **€ 60,48**
- ❐ **LandGarten.kreativ** **€ 50,40**
- ❐ **PerlenExpo** **€ 50,40**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt** **€ 20,16**
- ❐ **WALD & HOLZ** **€ 60,48**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)* **€ 10,08 pro Tag**

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise für Kleintransporter/Kleinbus Parkplatz A7 / *Parking tickets for vans and pick up trucks parking bay A7*

(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card)

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

E-Mail / *E-Mail:* ____________________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
Kleintransporter Kleinbus-Dauerparkausweis / *Vans and pick up trucks*	____________	____________
Definition Kleintransporter S. 176 / ***definition van/pick up page 176***		____________
		____________

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (inkl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (inkl. MwSt.) Ausland.
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

- Parkausweise werden nur für die gesamte Ausstellungsdauer ausgestellt./ *Car parking tickets shall only be issued for the entire duration of the exhibition.*
- Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz./ *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*
- Bei Vollbelegung A7 steht eine Ausweichfläche i.d.R. A8 zur Verfügung./ *In the event of car park A7 being fully occupied alternative parking space (generally A8) is available.*

Zahlungsmöglichkeiten/ *Options for payment*

❐ per Kreditkarte/ *by credit card*
gültig bis:/ *Valid until:* ____________________
Kreditkartennr.:/*Card number:* ____________________ (16stellig)
Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ____________________

❐ per Auftragsbestätigung/Rechnung *by confirmation/invoice*
Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung. (Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

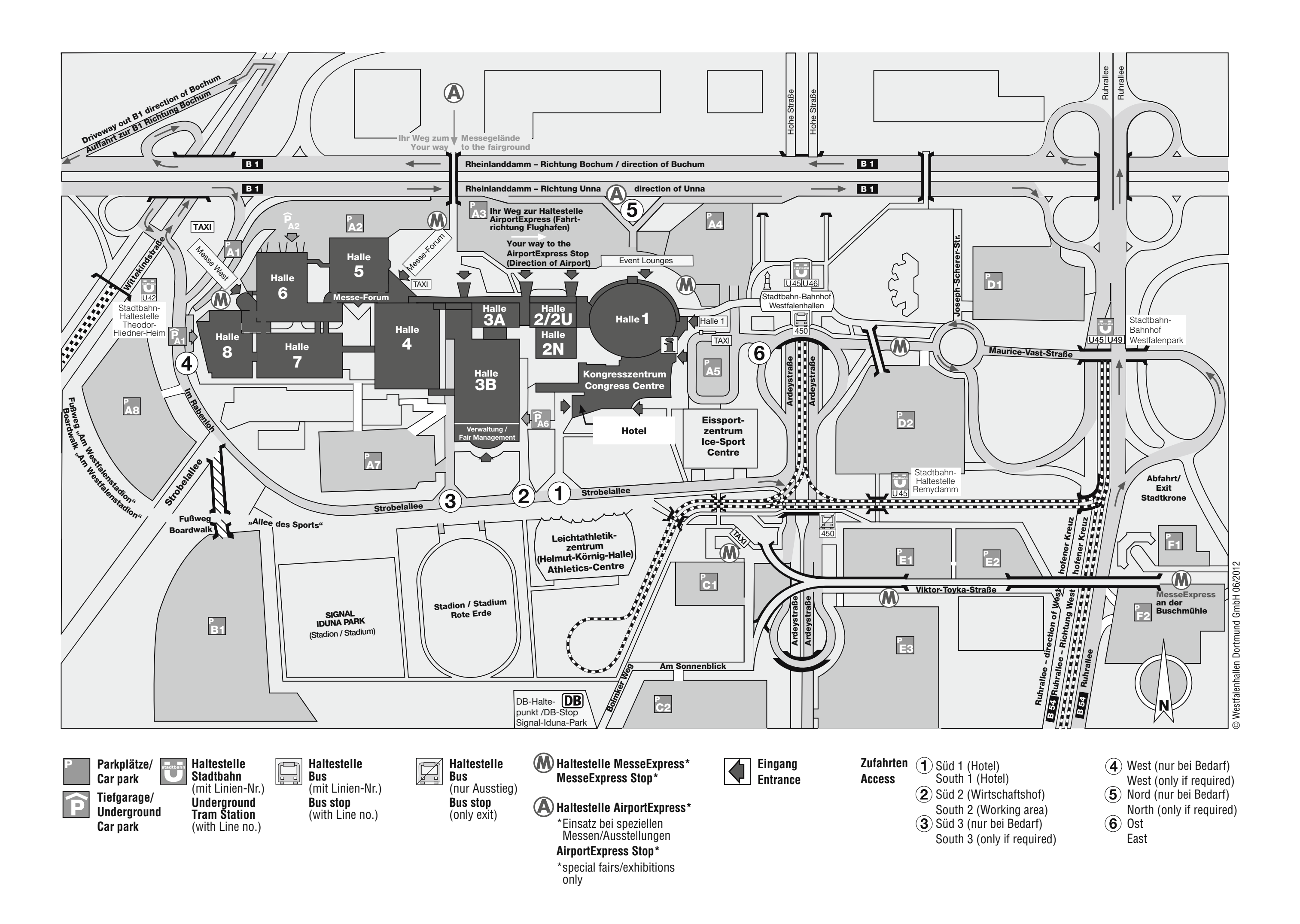
Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***

Definition Kleintransporter/Kleinbus:

Als Kleintransporter bezeichnet man Kraftfahrzeuge zur Güterbeförderung, die aufgrund ihres zulässigen Gesamtgewichts mit der Fahrerlaubnis Klasse B gefahren werden dürfen und eine Länge von 5,00 m oder eine Breite von 2,50 m überschreiten. Eine gesetzliche Definition, z. B. in der Straßenverkehrszulassungsordnung, gibt es bisher nicht. Unterhalb der Kleintransporter sind die Hochdachkombis und Lieferwagen auf PKW-Basis anzusiedeln; oberhalb die LKW mit größerem Gewicht und anderer Fahrerlaubnis.

Definition of a van/minibus:

Vehicles designated as small transporters are those used to transport goods, which, due to their permissible total loaded weight, are allowed to be driven with a Class B German driver's license and exceed a length of 5.00 m or a width of 2.50 m. There exists as yet no legal definition for these vehicles, such as in the German Road Traffic Licensing Regulations. Classified below small transporters are high-roofed station wagons and delivery vans based on car chassis; above are trucks with greater permissible weights and a different driver's license class.



Achtung:

Das Abstellen von LKW, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger in unmittelbarer Hallennähe (A1 - A6, Tiefgarage Halle 6, 7 und 8) während der Messezeit, zwischen Auf- und Abbau, ist nicht gestattet. Bitte haben Sie Verständnis, dass bei einer Zuwiderhandlung eine Vertragsstrafe von € 500,00 pro Fahrzeug fällig wird. Darüber hinaus werden widerrechtlich parkende Fahrzeuge kostenpflichtig abgeschleppt.

LKW bis 7,5 t, Kleintransporter/Kleinbus und Anhänger (Definition S. 176) sind auf Parkplatz „A7“(bei Vollbelegung Parkplatz „A8“), LKW ab 7,5 t, Wohnmobile/Wohnwagen auf Parkplatz „A8“ abzustellen. Hierfür sind Ausstellerparkausweise erforderlich.

Attention please

It is not permitted to park trucks, vans, minibusses and lorries in the immediate vicinity of the halls (A1- A6, garage hall 6, 7 and 8) during the opening time of the exhibition between construction and dismantling. *In the case of contravention, a penal sum amounting to € 500.00 per vehicle becomes due. In addition, vehicles parked unlawfully are towed away at the owner's expense.*

Trucks till 7,5t, vans, minibusses and lorries (definition van/pickup look at page 176) can be parked on car park „A7“(by full booking car park „A8“), Trucks over 7,5 t, caravans and Campmobil can be parked on car park „A8“. Here, a parking card is required.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. *A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.*
2. *Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.*
3. *The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.*
4. *The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.*

Parking Prices - Parking Time

5. *The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.*
6. *There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.*
7. *The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.*
8. *This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.*
9. *The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if*
   - a) *the payment of the remuneration charge is refused,*
   - b) *the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,*
   - c) *the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,*
   - d) *the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.*

Parking and Picking Up the Vehicle

10. *The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.*
11. *The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.*
12. *If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.*

Usage of the Parking Facility

13. *In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.*
14. *The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.*
15. *It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.*
16. *Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.*
17. *The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.*

Traffic Rules - Police Regulations

18. *Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.*
19. *Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.*
21. *The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.*
22. *All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.*

    The following shall be prohibited (but not exclusively):

    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or car-buretor.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone*: +49(0)231/1204-701 oder/*or* -547
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-888
Mail / *Mail*: parkplatz-service@westfalenhallen.de

30

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

€ 13,45 pro Nacht

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer
Value added tax must be added to all prices

Parkplatzausweise für Wohnwagen oder Wohnmobile Parkplatz A8 / *Parking tickets only for caravans and campmobiles parking bay A8*

(Rücksendung bis spätestens 2 Wochen vor Aufbaubeginn mit Auftragsbestätigung / bis spätestens 1 Woche vor Aufbaubeginn mit Kreditkarte)
(Please return at least 2 weeks before the start of construction with confirmation / at least 1 week before the start of construction by credit card)

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

E-Mail / *E-Mail:* ____________________ (für Rückfragen) / *(for futher inquires)*

Wir bestellen/*We herewith order*

Bezeichnung/*Indication*	**Menge/amount**	**polizeiliches Kennzeichen/ *Vehicle registration number***
Wohnwagen-Stellplatz bis max. 6 m, ohne PKW und Hänger *caravan parking space till max. 6 m without passenger car and without trailer*	________	________ ________ ________

Einstellzeit: / *parking periods:* von / *from:*____________________bis / *from:* ____________________

zzgl. Bearbeitungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro (incl. MwSt.) Inland / 4,50 Euro (incl. MwSt.) Ausland. /
Plus handling charge amounting to 3.00 Euro (VAT included) inland / 4.50 Euro (VAT included) abroad.

• Nicht übertragbar, gültig für einen mietpreispflichtigen Parkplatz. / *No transferable, valid for one parking lot subject for rental fee.*

Zahlungsmöglichkeiten / *Options for payment*

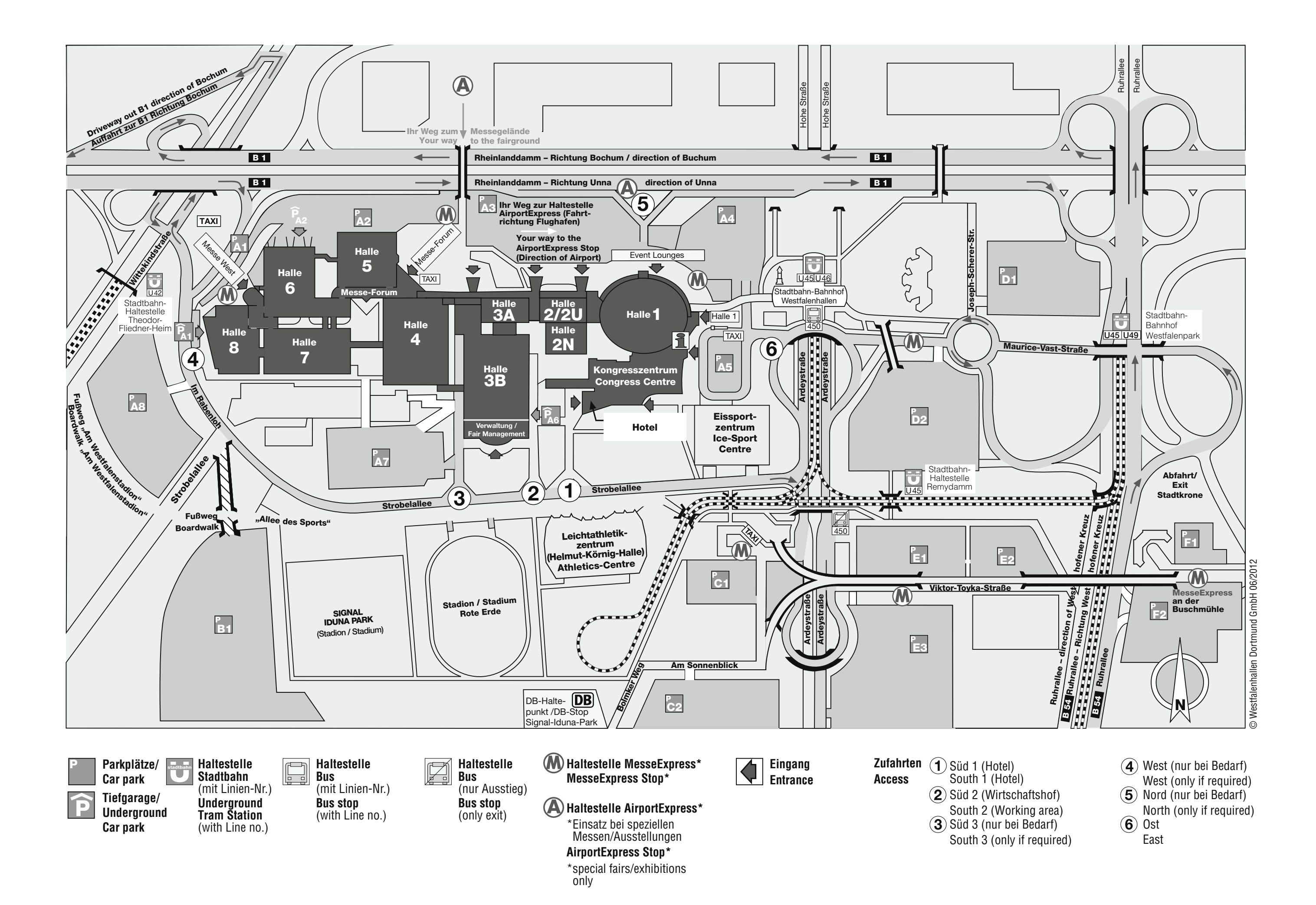
❒ **per Kreditkarte/ *by credit card***
gültig bis:/*Valid until:* ____________________
Kreditkartennr.:/*Card number:* ____________________ (16stellig)
Inhaber (Name, Vorname):/*Card owner:* ____________________

❒ **per Auftragsbestätigung/Rechnung *by confirmation/invoice***
Sie erhalten von uns eine Auftragsbestätigung/Rechnung mit den relevanten Informationen für die Zahlung per Überweisung.
(Zahlungsziel 7 Tage) / *You will receive an order confirmation/invoice with the relevant information for the payment by bank transfer. (time for payment: 7 days)*

Der Versand erfolgt nach Zahlungseingang!/ *Postage after receipt of payment!*

Die Stadt Dortmund hat zum 01. Januar 2012 eine neue Umweltzone eingeführt. Diese umfasst weite Teile des Stadtgebietes. Für das Befahren dieser Umweltzone benötigen Sie ab dem 01.01.2012 eine Umweltplakette. Das Gelände der Westfalenhallen ist seit dem 01.01.2012 ebenfalls Bestandteil der Umweltzone. Weitere Informationen und einen Lageplan der Umweltzone erhalten Sie unter folgendem Link: http://www.westfalenhallen.de/117.php. / *On the 1 January 2012 the city of Dortmund launched a new environmental zone. This spans across wide parts of the city. From the 1 January 2012 you will need an environmental badge to drive through this environmental zone. The Westfalenhallen area is also part of the environmental zone as of 1 January 2012. Further information and a map of the environmental zone area can be found via the following link: http://www.westfalenhallen.de/117.php.*

Datum/date **Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift/*company stamp and legally effective signature***



Achtung:

Für das Abstellen auf unserem Gelände gelten einige Regeln, die wir Ihnen hiermit zur Kenntnis bringen möchten.

1. Der erworbene Parkschein berechtigt ausschließlich zum Abstellen eines Wohnmobils bzw. Wohnwagens.
2. Das Anbringen und Aufstellen sämtlicher Campingausrüstung (Markisen, Vorzelte, Hunde-Ausläufe, Tische und Stühle etc.) ist nicht gestattet.
3. Zugfahrzeuge (PKW) werden in einem separaten Teil des Parkplatzes A8 geparkt und sind ebenfalls kostenpflichtig (6 Euro pro Tag). Das Abstellen von Pkws direkt am Wohnwagen ist nicht möglich.
4. Das nutzbare Strom- und Wasserangebot ist nicht Bestandteil des Entgelts für den Stellplatz. Es kann jedoch kostenlos genutzt werden, solange der Vorrat reicht. Eine Entsorgungsmöglichkeit wird angeboten, kann aber nicht garantiert werden.
5. Den Anweisungen des vor Ort eingesetzten Personals ist Folge zu leisten.
6. Sanitäre Anlagen können wir leider nicht zur Verfügung stellen.

Es ist uns bewusst, dass diese Regeln möglicherweise zu unangenehmen Einschränkungen führen. Dennoch ist sie aufgrund der örtlichen Gegebenheiten und des begrenzten Platzangebotes unerlässlich. Unser primäres Ziel ist es, allen Teilnehmern und Besuchern einen Stellplatz anbieten zu können. Wir bitten Sie diesbezüglich um Ihr Verständnis.

Wir bitten Sie, sich bei der Ankunft mit unserem Parkplatzpersonal in Verbindung zu setzen und die Parkkarte vorzuzeigen, damit Ihnen der genaue Stellplatz zugewiesen werden kann.

Attention please

Parking on our premises is subject to a series of rules which we would like to bring to your attention.

1. *The car parking ticket entitles the holder to park a camper-van or a caravan only.*
2. *Mounting or erecting camping equipment of any kind (awnings, canopies, dog-runs, tables and stools, etc.) is not permitted.*
3. *Drawing vehicles (cars) are to be parked in a separate part of the car park, A8, and are also subject to charges (6 Euros per day). It is not permitted to park cars next to the caravan.*
4. *Use of available electricity and water supplies is not covered by the charges. They may however be used free-of-charge as long as availability permits. Whilst waste disposal facilities are on offer they cannot be guaranteed.*
5. *Any instructions given by the staff or other responsible persons are to be followed.*
6. *We regret that we are not able to provide sanitary facilities.*

We are aware that these rules may lead to somewhat unpleasant restrictions. They are however essential, given local circumstances and the limited space available. Our primary objective is to offer all participants and visitors a space. We hope you understand our situation.

We would request that on arrival you get in touch with our parking facility staff and show them your ticket so that they can allocate you the correct parking space.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Parkplätze

Vertragsform - Haftung

1. Mit jedem Einstellvorgang kommt zwischen dem Einsteller (Mieter) und der Westfalenhallen Dortmund GmbH (Vermieter) ein Mietvertrag innerhalb der Öffnungszeiten zustande, und zwar nach Maßgabe dieser Geschäftsbedingungen. Ein Anspruch auf Bereitstellung einer bestimmten Parkfläche besteht nicht.
2. Bewachung und Verwahrung des eingestellten Fahrzeugs sind nicht Gegenstand des Vertrages. Die Benutzung der Parkanlage erfolgt auf eigene Gefahr. Der Vermieter übernimmt keine Obhutspflichten. Eine Haftung für Schäden, die durch Dritte verursacht werden und von uns nicht zu vertreten sind, ist ausgeschlossen.
3. Der Vermieter haftet dem Mieter für solche Schäden, die nachweislich während der Mietzeit entstanden und durch sein Personal verursacht und verschuldet worden sind.
4. Der Mieter haftet für alle durch ihn selbst, seine Beauftragten oder seine Begleitpersonen, dem Vermieter oder anderen Mietern zugefügte Schäden. Der Mieter ist verpflichtet, solche Schäden unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen. Der Mieter stellt den Vermieter von jeder Inanspruchnahme durch Dritte aufgrund von Schäden frei, die der Mieter diesen Dritten zugefügt hat.

Parkpreise - Parkdauer

5. Die Höhe des für die Parkzeit zu zahlenden Entgelts und die zulässige Parkdauer ergeben sich aus den an der Parkanlage gesondert aushängenden Tarifen. Das Entgelt ist auf Anfordern bei der Einfahrt in die Parkanlage zu entrichten, andernfalls, zum Beispiel bei automatisch geregeltem Einlass und bei Überschreiten der Parkzeit (Nachzahlung) beim Verlassen der Parkanlage.
6. Eine Verpflichtung zur Zahlung des Parkpreises besteht auch dann, wenn der Parkplatz ohne Zustimmung des Vermieters oder in sonstiger Weise unbefugt in Benutzung genommen wird.
7. Für alle Forderungen aus dem Mietvertrag und der Benutzung der Parkanlage hat der Vermieter ein Zurückbehaltungsrecht sowie ein gesetzliches Pfandrecht an dem eingestellten Fahrzeug und dessen Zubehör.
8. Der Mietvertrag endet mit der Entfernung des Fahrzeugs von der Parkanlage, andernfalls mit dem Ablauf der vereinbarten oder zulässigen Parkzeit nach Ende der Veranstaltung, Messe oder eines sonstigen Ereignisses.
9. Der Vermieter kann auf Kosten und Gefahr des Mieters das Fahrzeug von der Parkanlage entfernen lassen, wenn
   a) die Zahlung des geforderten Entgelts verweigert wird,
   b) die Höchstparkdauer überschritten ist, ohne das der Mieter den Parkpreis entrichtet hat,
   c) das eingestellte Fahrzeug durch undichten Tank oder Vergaser oder durch andere Mängel den Betrieb der Parkanlage oder andere Personen oder Fahrzeuge gefährdet,
   d) das Fahrzeug amtlich nicht zugelassen ist oder während der Einstellzeit durch die Behörde aus dem Verkehr gezogen wird.

Einstellen und Abholen der Fahrzeuge

10. Der Mieter hat sein Fahrzeug jeweils innerhalb einer markierten Parkfläche derart abzustellen, dass jederzeit das ungehinderte Ein- und Ausparken sowie das Ein- und Aussteigen auf den benachbarten Stellflächen möglich ist. Beachtet der Mieter diese Vorschriften nicht, so ist der Vermieter berechtigt, das fehlerhaft abgestellte Fahrzeug durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des Mieters in die vorgeschriebene Lage zu bringen oder, falls dies nicht möglich ist, von der Parkanlage entfernen zu lassen; Ziff. 9 gilt entsprechend.
11. Der Abstellplatz gilt als ordnungsgemäß übergeben, soweit nicht etwaige Beanstandungen unverzüglich dem Vermieter angezeigt werden.
12. Wird während der Vertragsdauer die vollständige Räumung und Schließung der Parkanlage erforderlich, so endet der Vertrag mit dem Räumungstermin der Parkanlage, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Der Mieter hat in diesem Fall Anspruch auf anteilige Erstattung des nichtgenutzten Anteils des Parkpreises.

Benutzung der Parkanlage

13. Dem Vermieter steht auf der Parkanlage zur Aufrechterhaltung des geordneten Parkbetriebes das Weisungsrecht zu, das er durch das von ihm beauftragte Personal ausübt. Der berechtigte Inhaber einer Dauerkarte (Jahreskarte, Dienstausweis, Sonderparkkarte für Messen oder Veranstaltungen) kann das Fahrzeug während der bekannt gegebenen Zeiten auf der benannten Parkfläche beliebig oft einstellen und abholen. Kann die Parkanlage aufgrund behördlicher Maßnahmen oder aus sonstigen Gründen, die vom Vermieter nicht zu vertreten sind, insbesondere wegen Überfüllung, nicht oder vorübergehend nicht benutzt werden, so wird sich der Vermieter bemühen, eine anderweitige Parkmöglichkeit nachzuweisen. Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung oder eine ersatzweise Nachweisung besteht jedoch nicht. Hat der Mieter für die Dauerkarte ein Entgelt gezahlt, so wird ihm bei einem drei Tage übersteigenden Ausschluss der Nutzungsmöglichkeit das Parkentgelt zeitanteilig erstattet.
14. Die Parkanlage und ihre Einrichtungen sind schonend und sachgemäß unter Vermeidung jeglicher Beschädigung und Verunreinigung zu benutzen. Der Mieter hat von ihm verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
15. Es ist untersagt, auf der Parkanlage Reparaturen vorzunehmen, Fahrzeuge zu waschen und von innen zu reinigen, Aschenbecher und sonstige Abfallbehälter zu leeren, Kühlwasser, Kraftstoff und Öl abzulassen.
16. Der Aufenthalt auf der Parkanlage ist nur zum Zwecke des Einstellens und des Abholens des Fahrzeugs, ferner zum Be- und Entladen gestattet.
17. Das Aufstellen und die Anbringung von Werbetafeln, Plakaten und sonstigen Werbemitteln, das Verteilen von Handzetteln und Werbemitteln jeder Art sowie das Anbieten von Waren und Dienstleistungen aller Art auf dem Parkplatzgelände ist untersagt, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch den Vermieter vor. Bei Verstößen ist der Vermieter nach vorheriger Abmahnung – bei Gefahr im Verzug auch ohne Abmahnung – berechtigt, das Fahrzeug des Mieters und etwaige Werbe- und Verkaufsmittel auf Gefahr und Kosten des Mieters entfernen zu lassen.

Verkehrsbestimmungen - Polizeil. Vorschriften

18. Für die Ein- und Ausfahrt sowie für den Verkehr auf der Parkanlage sind die öffentlichen Verkehrsvorschriften maßgebend, soweit nicht eine besondere Verkehrsregelung auf der Parkanlage ausgeschildert ist und nachstehend besondere Anforderungen getroffen sind.
19. Auf der Parkanlage darf nur im Schritttempo gefahren werden.
20. Bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken hat der Mieter die im Verkehr erforderliche Sorgfalt zu beachten. Sind Mitarbeiter des Vermieters bei der Ein- und Ausfahrt sowie beim Ein- und Ausparken mit Hinweisen behilflich, so entbindet dies den Mieter nicht von der eigenen Sorgfaltspflicht.
21. Das abgestellte Fahrzeug ist sorgfältig abzuschließen und verkehrsüblich zu sichern.
22. Alle einschlägigen Vorschriften und Verbote über die Benutzung von Parkanlagen sind zu beachten.
    U. a. ist untersagt:
    a) das Rauchen und das Verwenden von Feuer in Parkhäusern,
    b) die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,
    c) das unnötige Laufenlassen der Motore,
    d) die Einstellung von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser.

General Terms and Conditions for Parking Places

Form of Agreement - Liability

1. *A leasing agreement shall come about between the parker (lessee) and the Westfalenhallen Dortmund GmbH (lessor) with each parking transaction which occurs during opening hours in accordance with these General Terms and Conditions. There should be no claim to any certain parking area.*
2. *Guarding and safekeeping of the parked vehicle are not object of this Agreement. The use of the parking facility is at the lessee's own risk. The lessor does not assume any obligations relating to the care and safekeeping of vehicles. Any liability for damage which is caused by third parties for which we are not responsible is excluded.*
3. *The lessor shall be liable to the lessee for damage which can be demonstrated to have occurred during the leasing period and which has been culpably caused by its personnel.*
4. *The lessee shall be liable to the lessor and other lessees for damage which is caused by the lessee, parties hired by the lessee or any persons accompanying the lessee. The lessee is obligated to report any such damage to the lessor without undue delay. The lessee shall exempt the lessor from any damage claims of third parties which the lessee incurs from third parties.*

Parking Prices - Parking Time

5. *The charges for the parking period and the period allowed are displayed on signs at the parking facility. Charges are to be paid on entering the parking facility, or for example, if it is an automatic carpark or the parking period has been exceeded (supplementary charges), on leaving the parking facility.*
6. *There is an obligation to pay the parking price even if the parking place has been used in an unauthorised manner or in any other manner without the consent of the lessor.*
7. *The lessor has a right of retention with regard to all claims arising from the Leasing Agreement and the usage of the parking facility as well as a statutory right of lien to the parked vehicle and its accessories.*
8. *This Leasing Agreement shall terminate when the vehicle is removed from the parking facility, in all other cases upon the expiry of the agreed-upon or allowed parking time following the end of the event, trade fair or any other event.*
9. *The lessor can have the vehicle removed from the parking facility at the expense and risk of the lessee if*
   - a) *the payment of the remuneration charge is refused,*
   - b) *the maximum parking time is exceeded without the lessee having paid the parking price,*
   - c) *the parked vehicle has a leak in its tank or carburetor or the operations of the parking facility or other persons or vehicles are in danger as the result of any other defects,*
   - d) *the vehicle is not officially registered or is removed from traffic by the authorities during the parking time.*

Parking and Picking Up the Vehicle

10. *The lessee has to park his or her vehicle within the respectively marked parking area in such a manner as to make it possible to park and vacate the parking place without any impediments as well as to get in and out of the vehicle parked on the neighboring parking place. If the lessee does not adhere to this requirement, the lessor is entitled to bring the incorrectly parked vehicle to the stipulated location at the expense of the lessee by means of suitable measures or, should this not be possible, to have it removed from the parking facility; no. 9 applies accordingly.*
11. *The parking place shall be deemed to have been duly transferred if no complaints are filed with the lessor without undue delay.*
12. *If it is necessary to completely vacate and close the parking facility during the term of the agreement, the agreement terminates at the time stipulated for the vacating of the parking facility without any notice to terminate such agreement having to be provided. The lessee shall in such case have a claim to the reimbursement in percentage terms of the unused portion of the parking price.*

Usage of the Parking Facility

13. *In order to maintain orderly parking operations, the lessor has the right to direct traffic in the parking facility with such right being exercised by personnel appointed hereto. The proper owner of a long-term card (annual card, business identification, special parking card for trade fairs or events) can park on, and pick up the vehicle from, the stated parking area as often as he or she desires during the stated times. If the parking facility cannot be used or temporarily cannot be used as a result of government measures or for any other reasons for which the lessor is not responsible, the lessor should endeavour to suggest another parking possibility. There is no legal claim to the usage of another suggested parking place as an alternative, however. Should the lessee have paid a fee for the long-term card, he or she shall be reimbursed in percentage terms for the parking remuneration if it is not possible to use the parking place for more than three days.*
14. *The parking facility and its structures have to used in a careful and proper manner, with all damage and soiling being avoided. The lessee has to remove any soiling which he or she may cause without undue delay.*
15. *It is not allowed to undertake repairs in the parking facility, wash vehicles or clean interiors, empty ashtrays or any other rubbish containers, cooling water, fuel or oil.*
16. *Stays in the parking facility shall only be allowed for the purpose of parking and picking up vehicles or, furthermore, to load and unload vehicles.*
17. *The placement or affixing of advertising signs, posters or any other advertising, the distribution of leaflets and advertising of any kind or the offering of goods and services of any kind is prohibited in the parking facility unless express written consent pursuant hereto has been provided by the lessor. In the event of violations, the lessor is entitled following prior admonishment - and without prior admonishment if danger would arise as a result of delay - to have the vehicle of the lessee and any advertising and sales material removed at the risk and expense of the lessee.*

Traffic Rules - Police Regulations

18. *Public traffic regulations govern the entering and exiting of the parking facility as well as traffic in the parking facility if no special traffic rules are posted in the parking facility and the following special requirements have been met.*
19. *Vehicles may not exceed walking speed in the parking facility. 20. When entering or leaving or when parking or vacating the parking space, the lessee has to show the required diligence in traffic. If personnel of the lessor provide help in parking and vacating parking places, this does not exempt the lessee from the obligation to show due diligence.*
21. *The parked vehicle has to be carefully locked and secured in the conventional manner.*
22. *All pertinent regulations and prohibitions pertaining to the usage of parking facilities shall be adhered to.*

    The following shall be prohibited (but not exclusively):

    a) smoking and using fire in parking buildings,
    b) the storage of fuel,fuel containers or combustible objects,
    c) unnecessary running of the engine,
    d) the parking of vehicles with leaks in their tank or car-buretor.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

31

Firma / *Company:* ______________________________

Ansprechpartner / *Contact person:* ______________________________

Straße / *Address:* ______________________________

Ort / *City:* ______________________________

Land / *Country:* ______________________________

Telefon / *Telephone:* ______________________________

Telefax / *Fax:* ______________________________

E-Mail / *E-Mail:* ______________________________

Westfalenhallen Dortmund GmbH
Marketing- und Unternehmenskommunikation
Strobelallee 45
44139 Dortmund

E-Mail: medien@westfalenhallen.de
Fax: +49(0)231/12 04-724

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
*Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

2014

- ❒ **BauMesseNRW***
- ❒ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❒ **CREATIVA**
- ❒ **DORTMUNDER HERBST**
- ❒ **experTEC**
- ❒ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❒ **FISCH & ANGEL**
- ❒ **HUND & KATZ***
- ❒ **Hund & Pferd***
- ❒ **INTERMODELLBAU**
- ❒ **Inter-tabac**
- ❒ **JAGD & HUND**
- ❒ **LandGarten.kreativ**
- ❒ **PerlenExpo**
- ❒ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❒ **WALD & HOLZ**
- ❒ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
Die Westfalenhallen Dortmund GmbH leitet Ihre Presseinformationen und dieses Antwortblatt an den Veranstalter weiter. Alternativ könnnen Sie die Infos auch direkt an den Veranstalter senden.
*The trade fairs and exhibitions labelled with a * are not organized by the Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*
The Westfalenhallen Dortmund GmbH will pass your pressinformation and this form to the organizer. Alternatively, you can send your information to the organizer directly.

Stand: Juni 2013

Pressedienst / *Press service*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Die Presseinformation bitte vor allem dann einreichen, wenn Sie ein Exponat ausstellen, das eine Neuentwicklung darstellt oder besondere Eigenschaften aufweist - zur Weiterleitung durch die Messegesellschaft an die Fachpresse bzw. Tagespresse.

Versprechen können wir Ihnen nicht, dass die Presse Ihr Presse-Material veröffentlicht. Aber der Versuch lohnt sich und ist nicht mit Kosten verbunden. Deshalb: Bitte unterstützen Sie unsere Bemühungen.

Wichtig
Vergessen Sie nicht, diese Information auch an Ihre Tageszeitung zu senden. Weisen Sie darauf hin, dass Sie Aussteller bei dieser Messe sind.

Sie haben weiter gehende Fragen? Dann rufen Sie uns an: + 49 (0) 231 / 12 04-357.

Please submit the pressinformation above all if you are exhibiting an article, which is state of the art and which has not before been exhibited at a trade fair. For forwarding to the specialist press or daily newspaper through the fair corporation.

We cannot promise you that your press material will be published, but submission is worthwhile and does not entail any costs. Please, therefore, support our endeavours.

Important
Please do not forget to forward one copy to your daily newspaper. Inform them that you are an exhibitor at this trade fair.

You have further question? Please give us a call: +49 (0) 231 / 12 04-378.

❒ Presseinformationen (max. 2 Seiten Text) finden Sie beigefügt. /
Please find enclosed press informations (max 2 pages)

❒ Presseinformationen (max. 2 Seiten Text, Datei-Anhänge bis max. 3 MB) übersenden wir Ihnen via Email an medien@westfalenhallen.de. /
We send press informations (max 2 pages text, attachments up to max. 3 MB) via e-mail to medien@westfalenhallen.de.

❒ Wir führen eine eigene Pressekonferenz auf der Messe durch. Bitte die Medien darauf hinweisen. /
We shall be holding our own press conference at the trade fair/exhibition. Please inform the media.

Ort / *Place:* ______________________________ Datum, Uhrzeit / *Date, time:* ______________________________

Thema / *Subject:* ______________________________

❒ Bitte reservieren Sie uns ein kostenloses Pressefach für die Auslage unserer Presseunterlagen unter dem Namen (Befüllung durch den Aussteller) /
Please reserve a pigeon hole for free where we can leave our press documents under the name (Filling by the exhibitor):

____

STAND-Nr. / *STAND-No.*: ________ HALLE / *HALL*: ________

32

Zur Weiterleitung an die zuständige Vertragsfirma / *Forward to appropriate contractor*

Gothaer Versicherungen
Wellinghofer Str. 56 · 44263 Dortmund
Telefon +49(0)231 7 92 36 86
Fax +49(0)231/7 92 36 87
Mobil +49(0)172/8 80 08 96
E-mail burkhard_dexheimer@gothaer.de

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. / *Please indicate to which fair in **2014** this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

____

____

Stand: Juni 2013

Versicherung / *Insurance*

(Rücksendung bis 1 Woche vor Messebeginn / *Please return up to 1 week before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ________________________

Anschrift / *Address:* ________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ________________

Telefon / *Telephone:* ________________ Telefax / *Fax:* ________________

Ort, Datum / *City, date:* ________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ________________

Versicherungsanmeldung / Registration for insurance
Wir melden gem. den Teilnahmebedingungen unsere nachstehend aufgeführten Ausstellungsgüter, Ausstattungsgegenstände und Leihmobiliar zur Ausstellungsversicherung an gem. umstehender Versicherungsbedingungen.
In accordance with the Conditions for Participation we herewith register our exhibition items, articles of equipment and rented furniture listed hereafter for exhibition insurance in accordance with the Conditions for Insurance.

	Versicherungssummen: = Neuwerte / *Insurance amounts: = new values*		
	a) **ohne Bruchschäden* /** ***not including damage by breakage****	b) **mit Bruchschäden* /** ***including damage by breakage**** an nicht besonders bruchempfindl. Gegenständen, z. B. aus Holz, Metall, Kunststoff u. dgl. / *for articles which are not particularly susceptible to breakage, e. g. wooden, metal, plastic or similar*	c) **mit Bruchschäden* /** ***including damage by breakage**** an besonders bruchempfindl. Gegenständen z. B. aus Glas, Ton, Porzellan,Keramik / *for articles which are particulary susceptible to breakage, e. g. glass, clay, porcelain,ceramics*
	Versicherungssumme / *sum insured*	Versicherungssumme / *sum insured*	Versicherungssumme / *sum insured*
1. Standeinrichtung: / *Stand equipment:*			
2. ________			
3. ________			
4. ________			
5. ________			
6. ________			
7. ________			
Summe / *sum*			

Achtung / N. B.

Diese Versicherungsanmeldung gilt nicht als Versicherungsbestätigung. **Die Versicherungsprämie wird mit Zustellung der Police fällig.** Wird die Prämie vorher per Scheck oder Überweisung gezahlt, besteht auch für den Antransport und die Vorlagerung Versicherungsschutz, frühestens beginnend mit Eingang der Versicherungsmeldung bei der Ausstellungsleitung oder unsere Gesellschaft.

This insurance registration does not constitute confirmation of insurance. ***The insurance premium has to be paid by bank transfer.*** *The premium is paid in advance by cheque or bank transfer, insurance cover shall apply for transportation and pre-storage, at the earliest commencing with receipt of insurance registration by the Exhibition Management.*

Bitte wenden / *P.T.O.*

Die Anmeldung ist unter Anfertigung des Verzeichnisses des Messegutes und der Ausstattungsgegenstände mit Wertangabe auszufüllen und der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH einzusenden, die sie der Versicherungsgesellschaft übergibt.

Später als eine Woche vor Beginn der Ausstellung eingehende Anträge können nicht mehr anerkannt werden.

Die Prämie beträgt für:

a) 5 ‰ (5 € je 1000 € Versicherungssumme)

b) 6 ‰ (6 € je 1000 € Versicherungssumme)

c) 20 ‰ (20 € je 1000 € Versicherungssumme)

Mindestprämie € 50,00 je Aussteller.

Die vorgenannten Prämien erhöhen sich jeweils um € 0,25 Ausfertigungsgebühr, zzgl. der gesetzlichen Versicherungssteuer.

Je Schadenfall gilt eine Selbstbeteiligung in Höhe von € 125,00 als vereinbart.

Auf die Versicherung finden die Bedingungen für die Ausstellungsversicherung (AVB 1995) Anwendung. Danach erstreckt sich der Versicherungsschutz in erster Linie auf sämtliche Gefahren aus Transportmittelunfall, Feuer, einfachem Diebstahl, Einbruchdiebstahl und Leitungswasserschäden. Die Versicherung beginnt mit dem Abtransport der Güter zur Ausstellung, bleibt bestehen während evtl. Zwischenlagerungen, während der Ausstellung selbst und endet erst nach Durchführung des Rücktransportes mit dem Eintreffen des Gutes am Ausgangsort in der BRD, **falls die Prämie bei Ausstellungsbeginn am Stand entrichtet wird.**

Werden die auf der Ausstellung ausgestellten Güter verkauft und dem Käufer sofort ausgehändigt, so erstreckt sich der Versicherungsschutz nicht auf Verluste durch Diebstahl und Abhandenkommen. Das gleiche gilt für Prospekte u. ä. Druck-Erzeugnisse sowie für Nahrungs- und Genußmittel, die der Bewirtung dienen.

Der Versicherungsnehmer oder Versicherte hat insbesondere Diebstahl- und Beraubungsschäden unverzüglich schriftlich bei der Messeleitung und der zuständigen Polizeidienststelle anzuzeigen.

Das unter Versicherungsschutz stehende Ausstellungsgut ist so auszustellen, daß es nicht ohne weiteres fortgenommen, umgestoßen oder beschädigt werden kann. Die im Verkehr erforderliche Sorgfalt ist zu beachten.

A list of exhibition items and articles of equipment with details of their value must accompany registration and be sent to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH, who will forward this to the insurance company.

Applications received later than one week before commencement of exhibition cannot be accepted.

The premium is for:

a) 5 ‰ (5 € per 1000 € insurance sum)

b) 6 ‰ (6 € per 1000 € insurance sum)

c) 20 ‰ (20 € per 1000 € insurance sum)

The minimum premium shall be € 50.00 per exhibitor.

The above stated premiums shall be increased by € 0.25 each for issuing fee plus the applicable insurance tax.

An excess of € 125.00 per insurance claim is herewith agreed.

The Conditions for Exhibition Insurance (General Terms and Conditions of Insurance 1995) shall apply in relation to the insurance. In accordance with this insurance cover shall primarily include all risks arising from transportation accidents, fire, simple theft, breaking and entering and water damages. Insurance cover shall commence upon transportation of items to the exhibition, shall continue to apply for any periods of intermediate storage, during the exhibition itself and shall terminate only after return transportation after the items have been returned to their original location inside the Federal Republic of Germany, ***if the premium is paid at the stand by commencement of exhibition.***

If items are sold which are exhibited at the exhibition and are delivered to the purchaser immediately, insurance cover shall not extend to loss due to theft or loss. The same shall apply to brochures and similar printed matters and also for foodstuffs and drink/tobacco, which form part of catering services.

The insuree or insured party is obliged to inform trade fair management and the responsible police station immediately in writing of any damage sustained as a result of theft or robbery.

The exhibition items covered by the insurance must be exhibited in such a way that it cannot be taken, knocked over or damaged easily. Appropriate care in transport must be taken.





Anzeigenpreisliste

28. – 30. November 2014

Katalog

Herausgeber Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45 · 44139 Dortmund

Anzeigen Angela Büscher
Tel.: +49 (0) 2 31 / 12 04-584,
Fax: +49 (0) 2 31 / 12 04-724,
E-Mail: angela.buescher@westfalenhallen.de

Erscheinungstermin 27. November 2014

Katalogformat 210 mm hoch x 148 mm breit

Werbung Messekatalog	**Höhe x Breite in mm**	**Preis zzgl. MwSt.**
Pflichteintrag Messekatalog		130,00 €
Logo im Pflichteintrag		100,00 €
Anzeigen für Nichtaussteller **nur 4c (keine Sonderfarben)**		**Preis zzgl. MwSt.**
2/1 Seite	210 x 296 mm plus 3 mm Beschnitt	6.000,00 €
1/1 Seite	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	3.500,00 €
1/1 Seite (U2 bzw. U3)	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	4.000,00 €
1/1 Seite (U4)	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	5.000,00 €
1/2 Seite (Querformat)	105 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	2.000,00 €
Anzeigen für Aussteller **nur 4c (keine Sonderfarben)**	**Höhe x Breite in mm**	**Preis zzgl. MwSt.**
2/1 Seite	210 x 296 mm plus 3 mm Beschnitt	4.000,00 €
1/1 Seite	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	2.500,00 €
1/1 Seite (U2 bzw. U3)	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	3.000,00 €
1/1 Seite (U4)	210 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	3.500,00 €
1/2 Seite (Querformat)	105 x 148 mm plus 3 mm Beschnitt	1.300,00 €
Werbung YOU-Eventflyer **nur 4c (keine Sonderfarben)**	**Höhe x Breite in mm**	**Preis zzgl. MwSt.**
1/1 Seite	150 x 70 mm plus 3 mm Beschnitt	8.500,00 €
1/2 Seite (Querformat)	75 x 70 mm plus 3 mm Beschnitt	4.250,00 €
Werbung YOU-Webseite / YOU Blog		**Preis zzgl. MwSt.**
Integration im jeweiligen Segment und Listung im Ausstellerverzeichnis / Beitrag bestehend aus Logo und Text und Listung im Ausstellerverzeichnis		1000 € /Woche
Integration Pressemeldungen		**Preis zzgl. MwSt.**
Kurzbeitrag Pressemeldungen		750,00 €
Logointegration YOU-Außenwerbung		
Poster		nach Absprache
Werbeflächen Messe Westfalenhallen Dortmund		nach Absprache
Integration		
Integration Schulaussendung		nach Absprache
Integration YOU TOUR		nach Absprache
YOU-Facebookseite		nach Absprache

Werbliche Anzeigen können frei gestaltet werden. Bitte liefern Sie die Daten als **druckfähiges PDF**.

Bitte lassen Sie uns Ihre Unterlagen bis zum 28.10.2014 zukommen.
Angela Büscher, Westfalenhallen Dortmund GmbH, Marketing- und Unternehmenskommunikation,
Strobelallee 45, 44139 Dortmund, angela.buescher@westfalenhallen.de

Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Grafikerin Gesa Giering-Jänsch unter 030/3038-2105 oder gieringjaenisch@messe-berlin.de zur Verfügung.





Advertising rates

28. – 30. November 2014

Catalogue

Publisher	Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH Strobelallee 45 · 44139 Dortmund
Advertisements	Angela Büscher Tel.: +49 (0) 2 31 / 12 04-584, Fax: +49 (0) 2 31 / 12 04-724, E-Mail: angela.buescher@westfalenhallen.de

Publishing date *27. November 2014*
Format of catalogue *210 mm high x 148 mm wide*

Advertising catalogue	**high x wide in mm**	**Prize + VAT**
duty entrance catalogue		130,00 €
Logo duty entrance		100,00 €
Advertising for non-exhibitors **only 4c (no extra color)**		**Prize + VAT**
2/1 Page	210 x 296 mm plus 3 mm bleed	6.000,00 €
1/1 Page	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	3.500,00 €
1/1 Page (U2 / U3)	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	4.000,00 €
1/1 Page (U4)	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	5.000,00 €
1/2 Page (Landscape format)	105 x 148 mm plus 3 mm bleed	2.000,00 €
Advertising for exhibitors **only 4c (no extra color)**	**high x wide in mm**	**Prize + VAT**
2/1 Page	210 x 296 mm plus 3 mm bleed	4.000,00 €
1/1 Page	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	2.500,00 €
1/1 Page (U2 / U3)	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	3.000,00 €
1/1 Page (U4)	210 x 148 mm plus 3 mm bleed	3.500,00 €
1/2 Page (Landscape format)	105 x 148 mm plus 3 mm bleed	1.300,00 €
Advertising YOU-Eventflyer **only 4c (no extra color)**	**high x wide in mm**	**Prize + VAT**
1/1 Page	150 x 70 mm plus 3 mm bleed	8.500,00 €
1/2 Page (Landscape format)	75 x 70 mm plus 3 mm bleed	4.250,00 €
Advertising YOU-Webseite / YOU Blog		**Prize + VAT**
Integration within the respective segment and listing in the directory of exhibitors / contribution consisting of logo and text and listing in the directory of exhibitors.		1000 € / week
Integration press report		**Prize + VAT**
short article press report		750,00 €
Logo-integration YOU outdoor advertising		
Poster		after consultate
Advertising space Messe Westfalenhallen Dortmund		
Integration		
Integration School-out program		after consultate
Integration YOU TOUR		after consultate
YOU-Facebook side		after consultate

Pormotion advertisments could be design freely. Please send **printable PDF**.

Please send us your data till 28.10.2014.
Angela Büscher, Westfalenhallen Dortmund GmbH, Marketing- und Unternehmenskommunikation,
Strobelallee 45, 44139 Dortmund, angela.buescher@westfalenhallen.de

For further request please call our graphic-artist Gesa Giering-Jänsch under 030/3038-2105 or gieringjaenisch@messe-berlin.de.

STAND-Nr. / *STAND-No.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

36

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-356
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-724
Mail / *Mail*: medien@westfalenhallen.de

Bitte ankreuzen, für welche Messe in **2014** dieses Formular eingereicht wird. /
Please indicate to which fair in ***2014*** *this form refers.*

- ❐ **BauMesseNRW***
- ❐ **BEST OF EVENTS INTERNATIONAL***
- ❐ **CREATIVA**
- ❐ **DORTMUNDER HERBST**
- ❐ **experTEC**
- ❐ **FAIR TRADE & FRIENDS**
- ❐ **FISCH & ANGEL**
- ❐ **HUND & KATZ***
- ❐ **Hund & Pferd***
- ❐ **INTERMODELLBAU**
- ❐ **Inter-tabac**
- ❐ **JAGD & HUND**
- ❐ **LandGarten.kreativ**
- ❐ **PerlenExpo**
- ❐ **Puppen- & Bärenmarkt**
- ❐ **WALD & HOLZ**
- ❐ **Sonstige** (Titel angeben) / ***other*** *(please indicate title)*

2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Die mit einem * gekennzeichneten Ausstellungen werden nicht von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH organisiert.
*The trade fairs and exhibitions labelled with * are not organized by Westfalenhallen Dortmund GmbH Trade Fair.*

Stand: Juni 2013

Werbung / *Advertising*

(Rücksendung bis 6 Wochen vor Messebeginn / *Please return (up to) 6 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ____________________

Anschrift / *Address:* ____________________

Ansprechpartner / *Contact:* ____________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ____________________

Telefon / *Telephone:* ____________________ Telefax / *Fax:* ____________________

Ort, Datum / *City, date:* ____________________ E-mail /*Email:* ____________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ____________________

Werbemaßnahmen auf dem Messegelände (Musterbeispiele finden Sie auf den folgenden Seiten) / ***Advertising opportunities of the venue (examples on following pages)***	**Ich interessiere mich für /** ***I'm interested in***	**gewünschte Anzahl /** ***Amount required***
Werbung auf den Monitoren des Besucherinformationssystems* / ***Advertising on screens of visitor Information system**** 10 Sekunden Standbild, Video oder Flash, das alle 2-3 Minuten wiederholt wird / *10 seconds freeze-image, video or flash, will be repeated after approximately 2-3 minutes.*	☐	
Internet-Banner - maximal drei Werbepartner / ***Internet banner - maximum three customers*** auf der entsprechenden Messe-Seite einschließlich Verlinkung zu Ihrem Unternehmen / *on the according exhibition site ding inclusive link to your company.*	☐	
Innenplakate * / ***Inside posters**** an den Hallenübergängen, in den Eingangsbereichen und in den Messe-Cafés. Format: DIN A1 / *in the corridors between the halls, in the entrance areas and in the trade-fair cafés. Format DIN A1*	☐	
Individuelle Werbeflächen * / ***Individual advertising areas**** Displays, Roll-ups, Fahrzeugplatzierung etc. - Standort und Maße nach Absprache *roll-ups, displays etc. - site and size on agreement*	Innen / *inside*: ☐ Außen / *outside*: ☐	
Promotion-Stände * / ***Promotion stand**** soweit Platz verfügbar. Maße: mindestens 2,00 x 2,00 m / *as space is available. Size: at least 2.00 x 2.00 m.*	☐	
Spannbanner * / ***Suspended banner**** in Westfalenhalle 4 über dem Übergang zu Westfalenhalle 7. Format: 5,00 x 0,80 m (B x H). / *in Westfalenhalle 4 above entrance to Westfalenhalle 7. Size: width: 5.00 m, height: 0.80 m .*	☐	
Promotion-Aktion * - maximal drei Promotoren / ***Promotion actions * - maximum three promotors*** Flyer- und Warenprobenverteilung. Nicht bei allen Messen möglich. Bitte anfragen / *For example distribution of flyers and samples etc.. Not possible for all trade fairs. On request*	☐	
Werbung auf den Bildschirmen der Messe-Express-Busse* / ***Advertising on the screens of the trade fair express busses**** (nur bei den Messen JAGD & HUND, INTERMODELLBAU und DORTMUNDER HERBST möglich). Schaubild, das alle 2 Minuten gezeigt wird. / *(available only at the JAGD & HUND, INTERMODELLBAU and DORTMUNDER HERBST). Repeat showing of an image every two minutes.*	☐	

Bitte wenden! / ***P.T.O.***

Aufkleber auf den Treppenabsätzen der Empore Halle 4* / *Stickers on gallery stairs in hall 4** Unterer Treppenabsatz: Maße: 5,50 m x 2,21 m (b x h) bei insgesamt 17 Stufen, Stufenhöhe 13 cm. Oberer Treppensatz: Maße: 5,10 m x 2,21 m (b x h) bei insgesamt 16 Sufen, Stufenhöhe: 13 cm. *Lower flight: measurements: 5.50 m x 2.21 m (width x height) for altogether 17 steps, step height 13 cm.* *Top flight: measurements: 5.10 m x 2.21 m (width x height) for altogether 16 steps, step height 13 cm.*	☐	
Aufkleber auf den Treppenabsätzen der Empore von Halle 4 zu Halle 3 B* / ***Stickers on gallery stairs hall 4 to hall 3 B**** Je Fläche 7,73 m x 2,25 m (b x h) insgesamt 2 Absätze mit jeweils 18 Stufen, Stufenhöhe 15,5 cm / *measurements 7.73 m x 2.25 m (width x height), 2 flights with 18 steps each, step height 15.5 cm*	☐	
Aufkleber auf den Treppenabsätzen des Foyers Halle 3 B* / *Stickers on the gallery stairs entrance hall 3 B** Je Fläche 5,20 m x 1,95 m (b x h) insgesamt 2 Absätze mit jeweils 15 Stufen, Stufenhöhe 16 cm / *measurements 5.20 m x 1.95 m (width x height), 2 flights with 15 steps each, step height 16 cm*	☐	
Superposterflächen auf dem Außengelände* / *Extra large poster venue outdoor area** 3 Flächen an den Zugangswegen zum Messe-Forum sorgen dafür, dass Ihre Werbung bestimmt nicht übersehen wird. Maße: jeweils 3,60 m Breite x 2,50 m Höhe / *3 areas on the acess paths to the Messe-Forum ensure that your advertising will certainly not be overlooked. Measurements: each 3.60 m width x 2.50 m height.*	☐	
Big Banner neben dem Haupteingang* / *Big banner next to main entrance** (leider nicht bei allen Messen möglich) / *regrettably not available at all trade fairs)* Höhe: 4,70 m, Breite: 5 m / *Height: : 4.70 m, width: 5 m*	☐	

*** Nur buchbar für alle Messetage und nur solange möglich, bis die zur Verfügung stehenden Flächen ausgebucht sind /**
only bookable for all trade fair days and only possible until all available areas have been fully booked.

Die genannten Preise sind Nettopreise zuzüglich gesetzlicher MwSt und zuzüglich anfallender Produktionskosten. Sollten Sie keine geeigneten Werbemittel liefern können, bietet Ihnen unser Produktionspartner gerne professionelle Hilfe bei der Produktion der benötigten Werbemittel an. Der Produktionsservice ist kostenpflichtig. Gerne unterbreiten wir Ihnen ein konkretes Angebot für Ihre gewünschte Werbung.

The above-mentioned prices are net and are subject to legally applicable Value Added Tax. Additional charges will be made for any production costs which might accrue. Should you not be able to supply any suitable advertising material our production partner will be delighted to offer you professional help in producing the necessary material. The production service is subject to charges. We will be delighted to make you a concrete offer for the advertising you require.

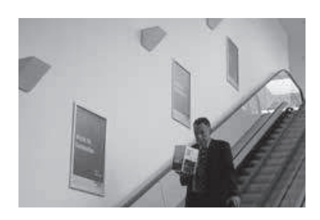
Musterbeispiele zu Werbemaßnahmen auf dem Messegelände/
Examples for Advertising opportunities in and around the trade fair venue



Werbung auf den Monitoren des Besucherinformationssystems * /
On-screen Advertisment Visitor Info System



Internet-Banner / *Web banner*



Innenplakate * / *Indoor posters* *





Individuelle Werbeflächen * / *Individual advertising areas* *



Promotion-Stände * / *Promotional stand* *



Spannbanner * / *Suspended banner* *




Promotionaktion * / *Promotional activity* *

Werbung auf den Bildschirmen der Messe-Express-Busse * /
***On-screen advertisement express busses* ***



Treppenabsätze * / *Flight of stairs* *



Außenwerbefläche * / *Outdoor advertising areas* *



Big Banner * / *Big Banner*
*

*** nur buchbar für alle Messetage und nur solange möglich, bis die zur Verfügung stehenden Flächen ausgebucht sind /**
only bookable thoughout all trade fair days and only possible on a first-come first-serve basis until all available areas have been fully booked out.

I. Zustandekommen des Vertrages

1. Der erteilte Auftrag gilt jeweils nur für das im Bestellformular angegebene bzw. mündlich vereinbarte Objekt. Eines Zugangs der Annahmeerklärung seitens der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH bedarf es nicht. Bei telefonisch aufgegebenen Texten oder Textänderungen übernimmt die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH keine Gewähr für die richtige Wiedergabe.

2. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und rechtliche Zulässigkeit aller gemachten Angaben. Der Auftraggeber haftet allein, wenn durch die Ausführung seines Auftrages Rechte Dritter, insbesondere Urheberrechte, Marken- oder Wettbewerbsrechte verletzt werden. Der Auftraggeber stellt die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH von allen Ansprüchen Dritter wegen einer solchen Rechtsverletzung frei.

II. Unterlagen, Änderungen und inhaltliche Gestaltung

1. Texte, Logos, Druckvorlagen, Zeichnungen, Daten sowie weiteres vom Auftraggeber zu Vertragszwecken zur Verfügung zu stellendes Material ist dem Auftrag beizufügen der spätestens innerhalb von 12 Tagen nach Auftragserteilung der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH unaufgefordert zu liefern. Stellt der Auftraggeber die erforderlichen Unterlagen nicht fristgemäß zur Verfügung, kann die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH nach Setzung und Ablauf einer angemessenen Nachfrist den Vertrag kündigen und Schadenersatz wegen Nichterfüllung verlangen.
   Die Rückgabe der der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH überlassenen Materialien nach Erfüllung des Auftrages erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch und auf Kosten des Auftraggebers.

2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, eintretende Änderungen der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH rechtzeitig schriftlich mitzuteilen, so dass die technische Ausführung noch möglich ist. Änderungen und Aktualisierungen des ursprünglichen Auftrages erfolgen gegen Entgelt.

III. Rücktritt, Höhere Gewalt

1. Bei Rücknahme oder Einschränkung erteilter Aufträge ist die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH berechtigt, ohne weiteren Nachweis des Schadens eine Bearbeitungsgebühr bis zu 50 % der Auftragssumme oder Ersatz des tatsächlichentstandenen Schadens zu verlangen.

2. Wenn die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbHan der Erfüllung ihrer Verpflichtungen durch den Eintritt unvorhergesehener Ereignisse, die die Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH oder deren Zulieferer betreffen, gehindert wird und die der Auftragnehmer auch mit der nach den Umständen zumutbaren Sorgfalt nicht abwenden konnte, z. B. Arbeitskampfmaßnahmen, Ausfall von Energie, behördliche Maßnahmen, so gilt der Auftrag als nicht vereinbart.

IV. Preise, Zahlungsbedingungen

1. Die Preise ergeben sich aus der bei Auftragserteilung gültigen Preisliste der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Kosten für herzustellende Druckunterlagen, wie Reinzeichnungen für Filmvorlagen, sind im Preis nicht enthalten. Sie werden dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt.

2. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer.

3. Die Rechnung ist sofort nach Rechnungslegung zahlbar.

V. Mängelgewährleistung

1. Offensichtliche Mängel der Werbung sind der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH unverzüglich, schriftlich anzuzeigen. Später eingehende Mängelrügen werden von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH nicht berücksichtigt.

VI. Werbungsmittler

1. Werbungsmittler erhalten von der Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH keine Mittlervergütung.

I. Formation of contract

1. *The given order is valid only for the agreed object on the order form or the object agreed on verbally. It is not necessary for the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH to provide a declaration of acceptance. The Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH does not guarantee the correct reproduction of copy or changes to copy which is given via telephone.*

2.. *The client is responsible for the correctness, completeness and legal permissibility of all details supplied. The client is solely liable if, during the implementation of his/her order, the rights of third parties, especially the property rights, trademark rights or competition laws are infringed. The client exempts the Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH from all claims by third parties on the grounds of such infringements of rights or laws.*

II. Documents, changes and design of content

1. *Copy, logos, print layouts, drawings, data and other material is to be supplied by the client for contractual purposes and is to be included with the application, or supplied without being reminded at the latest 12 days after the order is given to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Should the client not supply the necessary documents within the time limit Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH will give notice to terminate the contract after setting a reasonable time limit. At the end of this time limit Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH demand damages for non-fulfilment of contract.*
   The return of materials supplied to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH after the order has been completed will occur solely at the expressed wish and at the expense of the client.

2. *The client is duty-bound to inform Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH punctually and in writing of any changes made to the order that these can still be technically implemented. Changes and updates to the original order will be subject to additional charges.*

III. Withdrawal, acts of God

1. *If any order which has been given is withdrawn or limited Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH has the right to charge a processing fee of up to 50% of the order sum without having to prove that any damage incurred, or to demand that the real incurred damage be indemnified.*

2. *The agreed order is invalid if Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH is hindered in the completion of its duties by the occurrence of unforeseen events related to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH or its suppliers and which the contractor cannot avoid even with reasonably expected due care and diligence under the circumstances; for example working disputes, power cuts, measures imposed by local authority officials etc.*

IV. Prices, payment conditions

1. *Prices are listed in Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH's valid price list supplied at the time orders are given. Charges for print layouts which have to be made (eg. like markings-in for film presentations) are not included in the price and will be invoiced to the client separately.*

2. *The prices do not include VAT.*

3. *The invoice is due immediately after the rendering of accounts.*

V. Deficiency guarantee

1. *Notifications of blatant deficiencies in advertising are to be made immediately in writing to Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH. Any customer complaints which are made at a later date will not be taken into account.*

VI. Advertising agencies

1. *Advertising agencies will receive no mediator remuneration from Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH.*

Every possible effort has been made to provide an accurate translation of the German language contract conditions. However in any legal dispute regarding the wording of these contract conditions the German text and not the English translation is valid.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________ **37**



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Kostenlose Werbemittel / *Free advertising media*

(Rücksendung bis 2 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 2 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Telefon / *Telephone:* ______________________ Telefax / *Fax:* ______________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Wir bestellen hiermit nachstehende kostenlose Werbemittel zur Einladung unserer Kunden /
We hereby order the following free advertising media for invitating our customers

__________ **Plakate** DIN A 1 / *DIN-A1-**posters***

__________ **Eventflyer / *Eventflyer***

Unsere Bestell-Nr. (bitte auf der Rechnung angeben.) /*our order no.* (*please indicate this in the invoice*.) ______________________

Name des Bestellers / *name of orderer*: ______________________________
(bitte in Druckbuchstaben eintragen / *please write in block letters)*

______________ ______________ ______________________________
Stand-Nr. / *stand No.* Halle / *hall* rechtsgültige Unterschrift / *authentic signature*

Messe-Logo/ *Fair Logo*

Sofern Sie als Aussteller in Anzeigen oder eigenen Werbemitteln auf Ihren Messestand in der Messe Westfalenhallen Dortmund hinweisen möchten, bitten wir Sie, als markantes Signal unser Original-Messelogo einzusetzen.
Das Logo steht Ihnen unter www.westfalenhallen.de im Logodownload des Presseservices zur Verfügung./

In case you as an exhibitor would like to draw attention to your exhibition stand at the Messe Westfalenhallen Dortmund in advertisements or your own advertising media, please make use of our original fair logo as a clearly defined signal. The logo is at your disposal under www.westfalenhallen.de in the download area of the press service.

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________

38

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an /
If you have any further questions, please contact:

Telefon/*Phone:* *+49(0)231/12 04-1327 oder/or -1328*
Fax/*Fax:* *+49(0)231/12 04-678*
Mail/*Mail:* *service@westfalenhallen.de*



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Eintritts-Gutscheine / *Vouchers*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / ***Please return up to 4 weeks before start of the exhibition)***

Sind Rechnungs- und Lieferanschrift nicht identisch, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit. /
If the billing adress and the delivery adress are not identically please notify us in written form.

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Telefon / *Telephone:* ______________________ Telefax / *Fax:* ______________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

__________ **Eintritts-Gutscheine**
für die gezielte Besucherwerbung. Zum Eintausch gegen eine Eintrittskarte im Online-Shop oder an den Tageskassen. Karten berechtigen nicht zum Eintritt vor Öffnungszeiten. **Der Verkauf der Gutscheine ist nicht erlaubt. Zuwiderhandlung wird rechtlich verfolgt.** Eingelöste Gutscheine berechnen wir nach Ausstellungsende zum ermäßigten Eintrittspreis pro Gutschein mit € 5,00 zzgl. MwSt. /
Vouchers *for selective visitor advertisement. Exchanging tickets in the Online-Shop or at the ticket counter do not authorise entry before opening times.* ***It is forbidden to sell the vouchers. Any contraventions will be legally prosecuted****. After the end of the exhibition we shall charge* ***redeemed*** *vouchers at a reduced entrance price per voucher of € 5.00 plus VAT.*

Name des Bestellers / *name of orderer*: ______________________________
(bitte in Druckbuchstaben eintragen / *please write in block letters)*

______________ ______________ ______________________________
Stand-Nr. / *stand No.* Halle / *hall* rechtsgültige Unterschrift / *authentic signature*

STAND-Nr. / *STAND-NO.*: __________ HALLE / *HALL*: __________ **39**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an / *If you have any questions, please contact:*

Telefon / *Phone:* +49(0)231/1204-1327 oder/*or* -1328
Fax / *Fax*: +49(0)231/1204-678
Mail / *Mail*: service@westfalenhallen.de



28. – 30. November 2014

Messe Westfalenhallen Dortmund GmbH
Strobelallee 45
44139 Dortmund
Germany

Zusätzliche Ausstellerausweise und Auf- und Abbauausweise / *Additional exhibitors' passes and stand erection and dismantling passes*

(Rücksendung bis 4 Wochen vor Messebeginn / *Please return up to 4 weeks before start of the trade fair)*

Firma / *Company*: ______________________________

Anschrift / *Address:* ______________________________

Ansprechpartner / *Person responsible:* ______________________ Stand-Nr. / *Stand no:* ______________

Telefon / *Telephone:* ______________________Telefax / *Fax:* ______________________

Ort, Datum / *City, date:* ______________________________

Firmenstempel, rechtsgültige Unterschrift / *Company stamp, legally effective signature:* ______________________

Außer den uns auf Grund der Teilnahmebedingungen zustehenden kostenfreien Aussteller- und Arbeitsausweisen bestellen wir gegen Bezahlung./
In addition to the exhibitors' passes to which we are entitled in accordance with the Conditions of Participation we wish to order on payment.

Zusätzliche Ausstellerausweise / *Additional exhibitors' passes*

zusätzliche Ausweise *additional passes*	**€ 20,17/Stück** zzgl. Mwst. ***€ 20.17/pc*** *plus VAT*	☐	Stück / *pieces*
für eingetragene Vereine *for registered associationes*	**€ 8,40/Stück** zzgl. Mwst. ***€ 8.40/pc*** *plus VAT*	☐	Stück / *pieces*

Bitte beachten Sie, dass Bestellungen für zusätzliche Ausstellerausweise erst nach vollständigem Zahlungseingang des Beteiligungspreises bearbeitet werden.
Please note that any orders for additional exhibitor passes cannot be processed until all outstanding participation fees have been received

Die missbräuchliche Nutzung von Aussteller- oder Auf- und Abbauausweisen berechtigt die Westfalenhallen Dortmund GmbH zu deren Einzug und zur Berechnung einer Konventionalstrafe in Höhe von € 260,00.
The misuse of exhibitor´s or of construction and dismantling worker´s identity cards gives the Westfalenhallen Dortmund GmbH the right to withdraw such cards and to impose a penalty of € 260.00 for breach of contract.

Uns ist bekannt, dass die Auf- und Abbauausweise nur während der Auf- und Abbauzeit zum Betreten des Messegeländes berechtigen und an den Einlasstoren vorzuzeigen sind.
We are aware that stand erection and dismantling passes entitle the bearer to enter the exhibition grounds only during the assembly and dismantling period and that these must be presented at the entry gates.

Die **ausgefüllten Ausweise** gelten nur in Verbindung mit Personalausweis oder Reisepass.
Completed passes *are only valid in conjunction with an identity card or passport.*